PROIECT FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

AFIR împreună creștem satul românesc

Valea Clăniței GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ ”VALEA CLĂNIȚEI”
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ
2014 - 2020

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 3.1/6A
“Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul GAL”

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

Sediu: Com. Olteni, str. Marin Preda, nr.82, jud. Teleorman
Tel/ Fix 0721.379.930/ 0374.982.244
E-mail: gal.valeaclanitei@yahoo.com
Web-site: www.valeaclanitei.ro

Ghidul Solicitantului
pentru accesarea Măsurii M 3.1/6A
„Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul GAL”
Versiunea 01 – 2019

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 - măsura LEADER și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform cerințelor PNDR 2014-2020 și Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Valea Clăniței 2014-2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului dumneavoastră.

De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii eligibile pentru finanţări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile care, după caz trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanţare, al Studiului de Fezabilitate, ale Contractului de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale, modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL VALEA CLĂNIȚEI – vă recomandăm să consultați periodic, pentru varianta actualizată a acestor documente, pagina de internet http://www.valeaclanitei.ro/.

Pentru a obţine informaţiile cu caracter general, consultaţi pliantele şi îndrumarele editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare judeţ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet www.afir.info și www.madr.ro.

Pentru a obține informații și clarificări legate de completarea și depunerea cererii de finanțare, sau alte informații, ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet:

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ ”VALEA CLĂNIȚEI”

Sediu: Com. Olteni, str. Marin Preda, nr.82, jud. Teleorman

Tel/ Fix 0721.379.930/ 0374.982.244

E-mail: gal.valeaclanitei@yahoo.com

WEB: www.valeaclanitei.ro

CUPRINS

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ***5***
1.1. Definiții 5
1.2. Abrevieri 9
CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE ***10***
2.1. Contribuția MĂSURII *M 3.1/6A „Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul GAL*” la domeniile de intervenție și obiective 10
2.2. Contribuția publică totală aferentă Măsurii 3.1/6A 11
2.3. Tipul sprijinului 11
2.4. Sume aplicabile și rata sprijinului 11
2.5. Aria de aplicabilitate a Măsurii 3.1/6A 11
2.6. Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii 3.1/6A 11
CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR ***14***
CAPITOLUL 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI ***15***
CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI ***18***
CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE ***24***
6.1. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile 24
6.2. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile 28
CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR ***30***
7.1. Criterii de selecție a proiectului 30
7.2. Procedura de evaluare și selecție 32
CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL ***34***
CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL ***35***
9.1. Completarea Dosarului cererii de finanțare 35
9.2. Depunerea Dosarului cererii de finanțare 36
9.3. Verificarea Dosarului cererii de finanțare 37
9.3.1. Verificarea conformității 38
9.3.2. Verificarea eligibilității 39
9.3.3. Verificarea pe teren 41
9.3.4 Verificarea criteriilor de selecție 42
9.4. Selecția proiectelor 42
CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR ***47***
10.1. Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR 47
CAPITOLUL 11. CONTRACTAREA FONDURILOR ***55***
11.1. Semnarea contractelor de finanțare 55
11.2. Modificarea contractelor de finanțare 57
11.3. Încetarea contractului de finanțare 58

CAPITOLUL 12. OBȚINEREA AVANSULUI 59
CAPITOLUL 13. ACHIZIȚIILE 60
A. Conflictul de interese între beneficiar/ comisiile de evaluare și ofertanţi: 60
B. Conflictul de interese între ofertanţi: 60
CAPITOLUL 14. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ 61
14.1. Verificare dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Valea Clăniței 61
14.2. Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR 61
CAPITOLUL 15. MONITORIZAREA PROIECTULUI 62
CAPITOLUL 16. INFORMAȚII UTILE 63
16.1. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare 63
16.2. Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Valea Clăniței 67

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1. Definiții

Achiziție simplă – reprezintă dobândirea, în urma aplicării unei proceduri de licitație, respectiv de selecție de oferte / conform bazei prețuri de referință publicată pe site-ul AFIR, de către beneficiarul privat al finanțării prin PNDR, a unor bunuri cum ar fi utilaje și instalații tehnologice fără montaj și servicii, precum cel de consultanță, dacă este cazul, prin atribuirea unui contract de achiziție.

Achiziție complexă care prevede construcții montaj – reprezintă dobândirea, în urma aplicării unei proceduri de licitație, respectiv de selecție de oferte de către beneficiarul finanțării prin PNDR a unor bunuri cum ar fi utilaje și instalații tehnologice cu montaj și/ sau lucrări de construcții și instalații și servicii prin atribuirea unui contract de achiziție.

Activitate agricolă – conform cu prevederile art. 4(1)(c) din Reg. 1307/2013 înseamnă după caz:

- producţia, creşterea sau cultivarea de produse agricole, inclusiv recoltarea, mulgerea, reproducerea animalelor şi deţinerea acestora în scopuri agricole;
- menţinerea unei suprafeţe agricole într-o stare care o face adecvată pentru păşunat sau pentru cultivare, fără nicio acţiune pregătitoare care depăşeşte cadrul metodelor şi al utilajelor agricole uzuale, cu respectarea normelor de ecocondiționalitate, sau
- efectuarea unei activităţi minime pe suprafeţele agricole menţinute în mod obișnuit într-o stare adecvată pentru păşunat sau pentru cultivare, pe terenul arabil prin îndepărtarea vegetației prin lucrări de cosit sau discuit sau prin erbicidare cel puțin o dată pe an, iar pe pajiștile permanente, prin păşunat cu asigurarea echivalentului unei încărcături minime de 0,3 UVM/ha cu animalele pe care le exploatează sau un cosit anual, în conformitate cu prevederile legislației specifice în domeniul pajiștilor. În cazul pajiștilor permanente, situate la altitudini de peste 1800 m, menținute în mod natural într-o stare adecvată pentru păşunat, activitatea minimă constă în păşunat cu asigurarea unei încărcături minime de 0,3 UVM/ha cu animalele pe care le exploatează. În cazul viilor și livezilor activitatea agricolă minimă presupune cel puțin o tăiere anuală de întreținere și cel puțin o cosire anuală a ierbii dintre rânduri sau o lucrare anuală de întreținere a solului.

Activitate complementară – reprezintă activitatea care se desfăşoară în scopul completării/ dezvoltării/optimizării activităţii principale sau activităţii de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfăşurată de acesta anterior depunerii proiectului.

Activitate mesteşugărească - producerea şi comercializarea produselor care pastrează specificul execuţiei manuale şi artizanat, prestarea serviciilor care presupun un număr mai mare de operaţii executate manual în practicarea lor sau au ca scop promovarea mesteşugurilor, a meseriilor, a produselor şi serviciilor cu specific tradiţional (exemple: sculptura, cioplitul sau prelucrarea artistică a lemnului, confecţionarea instrumentelor muzicale, împletituri din fibre vegetale şi textile, confecţionarea obiectelor ceramice, grafică sau pictură, prelucrarea pielii, metalelor, etc);

Activități productive – activități în urma cărora se realizează unul sau mai multe produse pentru care prelucrarea s-a încheiat, care au parcurs în întregime fazele procesului de producție și care sunt utilizate ca atare, fără să mai suporte alte transformari, putând fi depozitate în vederea livrării sau expediate direct clienților, fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de marochinărie, articole de hârtie și carton; fabricarea produselor chimice, farmaceutice;

activități de prelucrare a produselor lemnoase; industrie metalurgică, fabricare construcții metalice, mașini, utilaje și echipamente; fabricare produse electrice, electronice, producere de combustibil din biomasă în vederea comercializării; producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului, etc.

Activități/ servicii turistice – servicii agroturistice de cazare, servicii turistice de agrement dependente sau independente de o structură de primire agroturistică cu funcţiuni de cazare și servicii de alimentație publică.

Activități/servicii de agrement – ansamblul mijloacelor, echipamentelor, evenimentelor şi activităţilor oferite de către unităţile de cazare sau unităţile specializate, capabile să ofere turiştilor o stare de bună dispoziţie, de plăcere sau relaxare (ca de exemplu: bird-wathing, echitatie, schi, yachting, etc)

Beneficiar – persoană juridică /persoană fizică autorizată /întreprindere individuala/ întreprindere familială care a încheiat un contract de finanţare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR.

Camping – strutură de primire turistică destinată să asigure cazarea turiștilor în corturi sau rulote, astfel amenajate încât să permită acestora să parcheze mijloacele de transport, să își pregătească masa și să beneficieze de celelalte servicii specifice acestui tip de unitate.

Căsuţă tip camping este un spaţiu de cazare de dimensiuni reduse (maximum 4 locuri), realizat din lemn sau alte materiale similare, compusă, de regulă, dintr-o cameră şi un mic antreu sau terasă şi uneori dotată şi cu grup sanitar propriu.

Cererea de finanţare – reprezintă solicitarea depusă de potenţialul beneficiar în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

Contribuţia privată – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiţii. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiţii, variabil în funcţie de categoria de beneficiari eligibili şi de tipul investiţiei propuse spre finanţare. Contribuţia privată trebuie să acopere diferenţa dintre co-finanţarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuţia privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potenţialilor beneficiari care deţin deja fondurile necesare pentru contribuţia financiară fie din credit bancar în cazul în care potenţialii beneficiari nu deţin fondurile necesare pentru contribuţia financiară proprie, dar îndeplinesc condiţiile contractării unui credit bancar.

Co-finanţarea publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României.

Data acordării ajutorului de minimis – data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic național aplicabil;

Eligibil – reprezintă îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul solicitantului, Cererea de finanțare şi Contractul de finanţare pentru FEADR;

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condiţiilor minime pentru acordarea sprijinului şi pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

Exploataţia agricolă - este o unitate tehnico-economică ce îşi desfăşoară activitatea sub o gestiune unică şi are ca obiect de activitate exploatarea terenurilor agricole şi/sau activitatea zootehnică.

Fermier – înseamnă o persoană fizică sau juridică (de drept public sau privat) sau un grup de persoane fizice sau juridice indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup şi membrii săi îl deţin în temeiul legislaţiei naţionale, a cărui exploatație se situează pe teritoriul Romaniei şi

care desfășoară o activitate agricolă.
Fişa măsurii – Secţiune din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 care descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiar şi tipul sprijinului.
Furnizare de servicii – servicii medicale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, transport rutier de mărfuri în contul terţilor, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.
Gospodărie agricolă - totalitatea membrilor de familie, a rudelor sau a altor persoane care locuiesc şi gospodăresc împreună, având buget comun, şi care, după caz, lucrează împreună terenul sau întreţin animalele, consumă şi valorifică în comun produsele agricole obţinute. Gospodăria poate fi formată şi dintr-un grup de două sau mai multe persoane între care nu există legături de rudenie, **dar care declară că, prin înţelegere, locuiesc şi se gospodăresc împreună**
Industrii creative - acele activități economice care se ocupă de generarea sau exploatarea cunoștințelor și informației (crearea de valoare economică (profit) prin proprietate intelectuală). Alternativ, sunt denumite industrii culturale sau domenii ale economiei creative: publicitatea, arhitectura, arta, meșteșugurile, design-ul, moda, filmul, muzica, artele scenei, editarea (publishing), cercetarea și dezvoltarea, software-ul, jocurile și jucăriile, TV & radio, jocurile video.
Intreprindere - orice entitate care desfăşoară o activitate economică pe o piaţă, indiferent de forma juridică, de modul de finanţare sau de existenţa unui scop lucrativ al acesteia.
Intreprindere în activitate - întreprinderea care desfășoară activitate economică și are situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat;
Intreprindere în dificultate - o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:
i.În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.
ii.În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.
iii.Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență

să fie deschisă la cererea creditorilor săi.
iv.Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.
Intreprinderea unică – în conformitate cu prevederile art.2 alin.(2) din Regulamentul (UE) nr.1.407/2013 include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:
i.o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
ii.o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
iii.o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
iv.o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.
Întreprinderile care întrețin, cu una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la punctele i-iv sunt considerate întreprinderi unice.
Investiţia nouă - cuprinde lucrările de construcţii-montaj, utilaje, instalaţii, achiziția de echipamente si/sau dotari, care se realizează pentru construcţii noi sau pentru constructiile existente cărora li se schimbă destinaţia sau pentru construcţii aparţinând întreprinderilor cărora li s-au retras autorizaţiile de funcţionare şi nu-şi schimbă destinaţia iniţială.
Modernizarea – cuprinde achiziția de echipamente si/sau dotari sau lucrările de construcţii şi instalaţii privind retehnologizarea, reutilarea și refacerea sau extinderea construcţiilor aferente întreprinderilor în funcţiune şi cu autorizaţii de funcţionare valabile, fără modificarea destinaţiei iniţiale;.
Pensiune agroturistică - o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcţionând în locuinţele cetăţenilor sau în clădire independentă, care asigură în spaţii special amenajate cazarea turiştilor şi condiţiile de pregătire şi servire a mesei, precum şi posibilitatea participării la activităţi gospodăreşti sau meşteşugăreşti.
Perioada de implementare – reprezinta perioada de la semnarea contractului de finanţare până la data depunerii ultimei tranşe de plată.
Perioadă de derulare a proiectului - reprezintă perioada de la semnarea contractului de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.
Prag minim - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanţare.
Produsele şi serviciile meşteşugăreşti, de mică industrie şi artizanale - sunt produsele şi serviciile executate de meşteşugari şi artizani în serie mică sau unicat, fie complet manual, fie cu ajutorul uneltelor manuale sau chiar mecanice, atât timp cât contribuţia manuală a meşteşugarului sau artizanului rămâne componentă substanţială a produsului finit, fiind caracterizate prin faptul că:

- sunt produse fără restricţii privind cantitatea şi folosind materiale brute, neprelucrate, apelând în general la resursele naturale;
- natura specială a produselor meşteşugăreşti şi artizanale derivă din trăsăturile lor distinctive, care pot fi: artistice, creative, culturale, decorative, tradiţionale, simbolice şi semnificative din punct de vedere comunitar şi religios;
- cuprind o arie largă de obiecte şi activităţi, care valorifică tehnicile, materiile prime, formele şi ornamentele tradiţionale, precum şi ale creaţiei populare din diferite genuri;

- produse şi servicii cu valoare artistică, dar şi utilitară, care păstrează specificul execuţiei manuale şi tradiţionale.
- produsele de artă populară - sunt produsele realizate de creatorii şi meşterii populari, care păstrează caracterul autentic şi specificul etnic şi/sau cultural al unei anumite zone.

Reprezentant legal – reprezentant al proiectului care depune Cererea de finanțare și în cazul în care Cererea de finanțare va fi selectată, semnează Contractul de Finanţare. Acesta trebuie să aibă responsabilităţi şi putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societăţii;

Solicitant – persoană fizică autorizată sau juridică, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR.

Sprijin nerambursabil – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României.

Măsura – defineşte aria de finanţare prin care se poate realiza cofinanţarea proiectelor (reprezintă o sumă de activităţi cofinanţate prin fonduri nerambursabile).

Tehnologia informației sau/ și Tehnologia informației și a comunicațiilor - abreviat (cel mai adesea IT) TI respectiv TIC, este tehnologia necesară pentru prelucrarea (procurarea, procesarea, stocarea, convertirea și transmiterea) informației, în particular prin folosirea computerelor pe multiple domenii legate de date și informații, cum ar fi: procesoare, calculatoare, hardware și software, limbaje de programare, structuri de date și altele (managementul datelor, construcția de hardware pentru calculatoare, proiectarea de software, administrarea sistemelor informaționale).

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 co-finanţare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului.

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

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

1.2. Abrevieri

SDL GAL VALEA CLĂNIȚEI - Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală “Valea Clăniței”.

AFIR – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale – instituţie publică subordonată MADR care derulează FEADR;

AM – PNDR – Autoritatea de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală;

ANT – Autoritatea Națională pentru Turism;

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel naţional există 8 Centre Regionale);

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

MADR – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

OJFIR – Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii Judeţene);

PNDR – Programul Naţional de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat FEADR şi care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii

Europene.

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

2.1. Contribuția MĂSURII *M 3.1/6A „Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul GAL"* la domeniile de intervenție și obiective

Prin intermediul Măsurii 3.1/6A se urmărește rezolvarea problemelor identificate în mediul de afaceri local, prin crearea premiselor necesare favorizării multiplicării și a dezvoltării activităților non-agricole desfășurate de către agenții economici în cadrul teritoriului.

Măsura 3.1/6A „Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul GAL" contribuie la domeniul de intervenție 6A. Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă (*Art. 5, al. 6, lit. a din Reg. (UE) nr. 1305/2013*) și corespunde obiectivelor articolului 19, alin. (1) lit. (b) „Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor" din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltarea 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. Măsura contribuie la prioritatea prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013:

- P6 "Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale".

Obiectivul de dezvoltare rurală al Măsurii 3.1/6A este dezvoltarea durabilă a economiei rurale prin încurajarea activităților non-agricole, în scopul creșterii numărului de locuri de muncă și a veniturilor adiționale.

Obiectivele specifice ale Măsurii 3.1/6A sunt:

- Creșterea numărului de întreprinderi cedesfășoară activități non-agricole;
- Diversificarea activităților non-gricole desfășurate în teritoriu;
- Stimularea inițiativelor antreprenoriale;
- Crearea de noi locuri de muncă și menținerea celor existente în localitățile din teritoriu;
- Reducerea migrației forței de muncă existente la nivelul teritoriului;
- Creșterea valorii adăugate în activități non-agricole și de turism;
- Crearea și diversificarea serviciilor pentru populația rurală prestate de către micro-întreprinderi.
- Crearea, îmbunătățirea și diversificarea infrastructurii și serviciilor turistice

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare în conformitate cu art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Dezvoltarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii este deosebit de importantă în economia teritoriului, deoarece reprezintă principala sursă de locuri de muncă și crează o cultură a competiției bazată pe flexibilitate și competitivitate.

Operațiunile propuse în cadrul măsurii răspund în mod integrat tututor necesităților identificate la nivelul teritoriului Grupului de Acțiune Locală VALEA CLĂNIȚEI. Astfel, măsura integrează soluții eficiente la toate problemele semnalate la nivelul parteneriatului în ceea ce privește mediul de afaceri.

Tipul măsurii/sprijinului: INVESTIȚII

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 6A – „Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă”.

2.2. Contribuția publică totală aferentă Măsurii 3.1/6A

Contribuția publică totală pentru Măsura 3.1/6A “Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul GAL” **este de** 361.395,00 **din care**:
85% contribuție europeană - FEADR;
15% contribuție națională de la bugetul de stat pentru regiunile de dezvoltare ale României.

2.3. Tipul sprijinului

În conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013 vor fi rambursate costurile eligibile suportate și plătite efectiv, în prealabil, de către beneficiari. Solicitanții pot beneficia de plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

2.4. Sume aplicabile și rata sprijinului

Sprijinul public nerambursabil minim al unui proiect este de 10.000,00 Euro și maxim 55.000,00 Euro.

Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 90% din valoarea elibigibilă a investiției. În cazul transporturilor plafonul maxim al sprjinului nerambursabil este de 100.000 euro/beneficiar pe 3 ani fiscali.

Sprijinul public nerambursabil va respecta prevederile Reg. (UE) 1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis și nu va depăși 200.000 de euro/beneficiar pe 3 ani fiscali;

Proiectul va fi obligatoriu încadrat în alocarea financiară maximă pe proiect publicată în apelul de proiecte pentru sesiunea respectivă.

2.5. Aria de aplicabilitate a Măsurii 3.1/6A

Potențialii solicitanți vor realiza investiția propusă prin proiect și vor implementa proiectele în teritoriul GAL VALEA CLĂNIȚEI. Spațiul eligibil în accepțiunea acestei măsuri cuprinde teritoriul GAL VALEA CLĂNIȚEI care include 12 localități din județul Teleorman.

Teritoriul ASOCIAȚIEI GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ ”VALEA CLĂNIȚEI” acoperă următoarele unități administrativ teritoriale (comune): Blejești**,** Gălăteni, Olteni, Moșteni, Botoroaga, Băbăița, Crevenicu, Bujoreni, Frăsinet, Vârtoape, Sfințești și Săceni.

2.6. Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii 3.1/6A

- **Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003** privind definirea micro-intreprinderilor și a intreprinderilor mici și mijlocii;
- **R (UE) nr. 1407/2013** privind aplicarea art. 107 si 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene referitor la ajutoarele de minimis;

- **Comunicarea Comisiei nr. 2008/C155/02** cu privire la aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul CE privind ajutoarele de stat sub forma de garanții;
- **Comunicarea Comisiei nr. 2008/C14/02** cu privire la revizuirea metodei de stabilire a ratelor de referință și de actualizare;
- **Linii directoare comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea intreprinderilor aflate în dificultate;**
- **Ordonanța de urgență nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și intreprinderile familiale cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordonanța de Urgență nr. 142/2008** privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național.
- **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 şi 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 şi 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 şi 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 şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 15/1990** privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 31/1990** privind societăţile comerciale – Republicare, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr.160/1998** pentru organizarea şi exercitarea profesiunii de medic veterinar;
- **Legea nr. 36/1991** privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 346/ 2004** privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 6/2011 pentru stimularea înfiinţării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanţi în afaceri, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor

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

- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 218/2015** privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/ 2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordin ANSVSA nr.17/2008** pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare şi controlul oficial al unităţilor în care se desfăşoară activităţi de asistenţă medical- veterinară.
- **Ordinul ANT nr. 65/2013** cu modificările şi completările ulterioare al ANT privind Norme de clasificare a structurilor de turism;
- **Ordinul ANT nr. 221/2015** pentru modificarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare şi alimentaţie publica, a licenţelor şi brevetelor de turism, aprobate prin Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale pentru Turism nr. 65/2013;
- **Ordinul MADR nr.1731/2015** privind privind instituirea schemei de ajutor de minimis "Sprijin acordat microîntreprinderilor şi întreprinderilor mici din spaţiul rural pentru înfiinţarea şi dezvoltarea activităţilor economice neagricole", cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MADR nr. 2243/2015** privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al procesului de selecţie şi al procesului de verificare a contestaţiilor pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2014-2020;
- **Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020,** aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2015) 3508 / 26.05.2015, cu modificările ulterioare;
- **Avizul Consiliului Concurenței nr. 7622 din 03.07.2015** privind proiectul Schemei de ajutor de minimis pentru sprijinul acordat microîntreprinderilor şi întreprinderilor mici din spatiul rural pentru înfiinţarea şi dezvoltarea activităţilor economice neagricole.

CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

Sesiunea de depunere a proiectelor pentru Măsura 3.1/6A “Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul GAL”, va fi lansată conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL VALEA CLĂNIȚEI.* Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii, prin modificarea datei de lansare a sesiunii și alocarea pentru măsură, în sensul creșterii sau diminuării. Calendarul estimativ, respectiv Calendarul estimativ modificat va fi postat pe pagina web http://www.valeaclanitei.ro/ și la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL VALEA CLĂNIȚEI.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Valea Clăniței. Deschiderea sesiunii de primire a proiectelor va fi publicată / afișată:

- Pe site-ul propriu http://www.valeaclanitei.ro/– varianta detaliată;
- La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;
- La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Valea Clăniței - varianta simplificată;
- Prin mijloace de informare mass-media - varianta simplificată.

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

Perioada de depunere a proiectelor va fi menționată în cadrul Apelului de selecție. În vedere depunererii de proiecte pe Măsura 3.1/6A, GAL Valea Clăniței va lansa apelul de selecție cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție pentru Măsura 3.1/6A.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL VALEA CLĂNIȚEI poate emite o Erată aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare. După postarea Eratei pe site-ul GAL, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Alocarea financiară pentru apelul de selecție proiecte afferent *Măsurii 3.1/6A “Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul GAL”* este de 110.000,00 Euro.

Punctajul **MINIM** pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi finanțat este de **40** de puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Depunerea dosarului Cererii de finanțare pentru Măsura 3.1/6A se va face la sediul ASOCIAȚIEI GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ ”VALEA CLĂNIȚEI” – Comuna Olteni, str. Marin Preda, nr. 82, județul Teleorman, în intervalul orar specificat în apelul de selecție. Potențialii beneficiari vor depune dosarul cererii în trei exemplare pe suport hârtie și 3 exemplare pe suport electronic (CD) – un exemplar original, un exemplar copie și un exemplar solicitant/beneficiar, care va fi restituit după realizarea conformității.

CAPITOLUL 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiarii eligibili (direcți) pentru spijinul acordat prin Măsura 3.1/6A sunt:

- Micro-întreprinderi şi întreprinderi neagricole mici existente şi nou-înfiinţate (start-ups) din teritoriul GAL;
- Fermieri sau membrii unor gospodării agricole care îşi diversifică activitatea de bază agricolă prin dezvoltarea unei activităţi non-agricole în teritoriul GAL în cadrul întreprinderii deja existente, încadrabile în micro-întreprinderi şi întreprinderi mici, cu excepţia persoanelor fizice neautorizate.

Beneficiarii indirecți:

- populația activă aflată în căutarea unui loc de muncă;
- întreaga populație din teritoriu care va avea acces la servicii și/sau produse locale.

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați mai sus. O micro-întreprindere este considerată nou înfiinţată (start-up) dacă este înfiinţată în anul depunerii Cererii de Finanţare sau dacă nu a înregistrat activitate până în momentul depunerii acesteia, dar nu mai mult de 3 ani fiscali consecutivi.

Atenție! Microîntreprinderile şi întreprinderile mici, atât cele existente cât şi cele nou înfiinţate (start-ups) trebuie să-şi desfăşoare activitatea propusă prin proiect în teritoriul GAL Valea Clăniței, punctul/punctele de lucru pentru activitățile aferente investiției finanțate prin proiect, trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL Valea Clăniței. În cazul în care activitatea propusă prin proiect se desfășoară la sediul social, acesta trebuie să fie în teritoriul GAL.

Categoriile de solicitanţi eligibili în cadrul Măsurii 3.1/6A, în funcție de forma de organizare sunt:

- Persoana fizică autorizată (înfiinţată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Intreprinderi individuale (înfiinţate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Intreprinderi familiale (înfiinţate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Societate în nume colectiv – SNC (înfiinţată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările şi completările ulterioare);
- Societate pe acţiuni – SA (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările şi completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acţiuni – SCA (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările şi completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările şi completările ulterioare);
- Societate comercială cu capital privat (înfiinţată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificarile şi completările ulterioare);
- Societate agricolă (înfiinţată în baza Legii nr. 36/1991) cu modificările şi completările ulterioare;

- Societate cooperativă agricolă de gradul 1 si 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 activităţi neagricole;
- Cooperativă agricolă de grad 1 (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004) de exploatare şi gestionare a terenurilor agricole şi a efectivelor de animale.

*În categoria SRL-uri este inclusă și microîntreprinderea înființată de întreprinzătorul debutant ("**societate cu răspundere limitată - debutant" sau "S.R.L. - D."**). Conform OUG 6/2011 prin Programul pentru stimularea înfiinţării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri, gestionat de A.I.P.P.I.M.M, se acordă facilităţi pentru microîntreprinderile nou-înființate, conduse de întreprinzători tineri, care desfăşoară pentru prima dată activitate economică, prin intermediul unei societăţi cu răspundere limitată, în condiţiile Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Acordarea sprijinului nerambursabil prin M 3.1/6A pentru această categorie de solicitanţi se va face cu respectarea criteriilor privind încadrarea în ajutorul de minimis prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 precum şi în legislaţia naţională în vigoare, respectiv încadrarea în plafonul maxim 200.000 Euro pe care o întreprindere unică îi poate primi pe o perioadă de 3 ani.*

În cadrul Măsurii 3.1/6A, solicitantul trebuie să aibă capital 100% privat. Solicitanţii eligibili trebuie să se încadreze în categoria:

- **Micro-întreprindere** – maximum **9 salariaţi** şi realizează o cifră de afaceri anuală netă sau deţin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei.
- **Întreprindere mică** – **între 10 şi 49 de salariaţi** şi realizează o cifră de afaceri anuală netă sau deţin 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 înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii,* cu modificările şi completările ulterioare. Dacă există 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 informatii 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 deţinute ori la dreptul de a exercita o influenţă dominantă, se vor respecta prevederile art.4 din Legea nr. 346/2004.

Întreprinderile autonome sunt definite la art. 4 din Legea nr. 346/2004, întreprinderile partenere la art. 4 iar întreprinderile legate la art. 4 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerate micro-întreprindere sau întreprindere mica 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 colectivităţi publice conform art. 4 al Legii nr. 346/2004.

Datele utilizate pentru calculul numărului mediu de salariaţi, cifra de afaceri netă anuală şi activele totale sunt cele raportate în situaţiile financiare aferente exerciţiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acţionarilor sau asociaţilor’’ conform art 6(1) al Legii nr. 346/2004. Dacă la data întocmirii situaţiilor financiare anuale întreprinderea nu se mai încadrează în plafoanele stabilite la art. 3 şi 4, aceasta nu îşi va pierde calitatea de întreprindere mică, mijlocie sau micro-întreprindere decât dacă depăşirea acestor plafoane se produce în două exerciţii 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.

Se va verifica condiția de întreprinderi legate sau partenere sau autonoma pentru încadrarea în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică.

În cazul unei întreprinderi nou-înfiinţate, ale cărei situaţii financiare nu au fost aprobate, în condiţiile legii, datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale se determină în cursul exerciţiului financiar şi se declară pe propria răspundere de către reprezentantul/reprezentanţii întreprinderii în cauză.

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

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

CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru justificarea condiţiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate toate informaţiile concludente, informaţii pe care documentele justificative anexate le vor demonstra şi susţine.

Verificarea eligibilității solicitantului:

1. Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?
2. Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele luate în Declaraţia pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului?
3. Solicitantul nu trebuie să fie în dificultate, în conformitate cu legislația în vigoare.

Verificarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului

EG1. Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură:

Se verifică dacă investițiile propuse prin proiect se încadrează în cel puţin una din acţiunile de mai jos, conform fișei Măsurii 3.1/6A.

Investiții pentru **producerea și comercializarea produselor non-agricole:**

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

Investiții pentru **activități meșteșugărești**:

- activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (olărit, brodat, prelucrarea manuală a fierului, lânii, lemnului, pielii etc.)

Investiții legate de **furnizarea de servicii**:

- servicii medicale, sociale, sanitar-veterinare;
- servicii de reparații mașini, unelte, obiecte casnice;
- servicii de consultanță, contabilitate, juridice, audit;
- activități de servicii în tehnologia informației și servicii informatice;
- servicii tehnice, administrative, etc.

Investiții pentru infrastructură în **unitățile de primire turistică de tip agro-turistic**, proiecte de activități de agrement și alimentație publică;

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

Tipurile de operaţiuni şi cheltuieli eligibile vor fi în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanţare în cadrul Măsurii 3.1/6A, conform Anexa 7 și 8 la Ghidul Solicitantului. Se va verifica în Certificatul constatator dacă solicitantul este înregistrat cu codul CAEN al activității care se propune prin proiect, corelat cu activitățile descrise în cadrul Studiului de Fezabilitate și cu activitățile prevăzute în CAEN Revizuit 2 și dacă acesta se regăsește în Anexa

7/8 la Ghidul solicitantului.

În Anexa 7 la Ghidul solicitantului sunt cuprinse o serie de servicii, care prin natura lor, nu pot fi desfăşurate limitat doar în teritoriul GAL, dar trebuie ca acest tip de servicii să corespundă activităţilor susţinute prin măsură precum şi scopului acesteia.

În cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcţiilor existente/ achiziţii de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcţiei existente, se ataşează la Studiul de fezabilitate, obligatoriu, Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente și Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.

Solicitantul va descrie în studiul de fezabilitatea contribuția proiectului la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare. Se va detalia caracterul inovativ al investiției, respestiv componentele de mediu și climă la care contribuie proiectul. Investiția propusă prin proiect trebuie să se încadreze în obiectivele din SDL și fișa Măsurii 3.1/6A.

Documente verificate: Fișa măsurii 3.1/6A, Studiu de fezabilitate, Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, Certificat de urbanism (dacă este cazul), Anexa 7 și 8 la Ghidul Solicitantului, Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente, Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.

EG2. Solicitantul trebuie să își desfășoare activitatea aferentă investiției finanțate în teritoriul GAL:

Activitatea și investiția propusă prin proiect se va desfășura în teritoriul GAL Valea Clăniței, dar comercializarea producției poate fi realizată și în afara teritoriului GAL.

Certificatul de urbanism (dacă este cazul) trebuie sa fie eliberat pentru investiţia prevăzută în proiect, în locaţia menţionată în studiul de fezabilitate, pe amplasamentul prevăzut în documentele prezentate pentru imobilul (clădirile şi/ sau terenurile) pe care sunt/ vor fi realizate investiţiile.

Dacă punctul de lucru nu este înregistrat, se verifică existenţa angajamentului (dacă solicitantul a semnat partea F a Cererii de Finanțare). Se verifică dacă utilajele și echipamentele propuse în studiul de fezabilitate sunt justificate pentru activitățile propuse prin proiect.

Documente verificate: Cererea de finanțare, Studiul de fezabilitate, Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investițiilor, Certificat de urbanism/Autorizatie de construire (după caz), Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.

EG3. Solicitantul trebuie să demonstreze capacitatea de a asigura cofinanțarea investiției:

Expertul verifică dacă solicitantul, prin reprezentantul legal, a semnat Declaraţia F din cererea de finanțare şi **s-a angajat** ca în urma primirii *Notificării beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare* va prezenta documentul privind cofinanțarea proiectului și Angajamentul responsabilului legal al proiectului că nu va utiliza în alte scopuri 50% din cofinanțarea privată, în cazul prezentării cofinanțării prin extras de cont.

Documente verificate: Declarația pe propria răspundere a solicitantului din Secțiunea F a Cererii de finanțare.

EG4. Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico-economice:

Se va verifică rezultatul din exploatare din situațiile financiare precedent anului depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0) sau veniturile să fie cel puţin egale cu cheltuielile în cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale şi întreprinderilor familiale, din Declaraţia privind veniturile realizate. **Declaraţia de inactivitate** înregistrată la Administraţia Financiară, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterior depunerii proiectului.

Se verifică indicatorii economico-financiari din cadrul secţiunii economice să se încadreze în limitele menţionate, începand cu anul în care se finalizează investiţia şi se obţine/obţin producţie/venituri conform tehnologiilor de producţie.

Verificarea încadrarii în indicatorii economico-financiari stabiliți se va face în matricea de evaluare a viabilităţii economice a proiectului pentru Anexa B (persoane juridice) și Anexa C (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale). Se verifică dacă solicitantul a utilizat date nesustenabile la calculul indicatorilor economico-financiari, de ex.: folosirea unor prețuri nejustificate, producții obținute nerealiste etc.

Totodată se verifică dacă există neconcordanţe între cheltuielile propuse în SF în raport cu nevoile reale ale investiției.

Documente verificate: Studiul de fezabilitate, Situații financiare, Declarația de inactivitate, **Declarație specială** privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului inregistrata la Administratia Financiara și/ sau Declaratia privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221) sau Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice (formularul 212); Anexele B sau C aferente Studiului de Fezabilitate;

EG5. Întreprinderea nu trebuie să fie în dificultate în conformitate cu Liniile directoare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate:

Cu excepţia solicitanților înființaţi în baza OUG 44/2008 şi a celorlate tipuri de solicitanţi înființaţi cu cel mult doi ani fiscali faţă de anul de depunerii cererii de finanţare, se verifică dacă solicitantul nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990) reorganizare judiciară sau faliment, insolvență, conform legii 85/2006. Informațiile prezentate în Declaraţia pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate" se vor corela informațiile din situațiile financiare.

Documente verificate: Situaţiile financiare/Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrata la Administrația Financiară/Declarație unică/Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului; Declaraţie pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate".

EG6. Beneficiarul trebuie să dovedească dreptul de proprietate asupra terenului pe care urmează să realizeze investiția sau dreptul de folosință o perioada de cel puțin 10 ani:

Se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiției. Se verifică dacă documentele încheiate la notariat în forma autentică certifică dreptul de proprietate sau după caz folosință al terenului, pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, dacă acesta se afla în teritoriul GAL Valea Clăniței. Clădirea sau terenul destinat investiției trebuie să fie situat în teritoriul GAL Valea Clăniței și să asigure funcţionarea independentă a investiţiei (spațiul este destinat exclusiv pentru funcţionarea acestor activități).

1. Dacă proiectul prevede realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz: drept de proprietate privată, drept de concesiune, drept de superficie. Documentele vor fi însoțite de **documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI),** în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).

2. Dacă proiectul prevede doar dotare, și nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de **cel puțin 10 ani** începând cu anul depunerii cererii de finanţare care să certifice, după caz:

dreptul de proprietate privată, dreptul de concesiune, dreptul de superficie, dreptul de uzufruct; dreptul de folosinţă cu titlu gratuit; împrumutul de folosință (comodat), dreptul de închiriere/locațiune (ex : Contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.)

Înscrisurile menționate la punctul 2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiţii (situaţii) de mai jos:

A. vor fi însoțite de:

-Documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).

SAU

B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

În situația în care amplasamentul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se verifică acordul bancii privind execuția investiţiei, precum şi respectarea de căte solicitant a graficului de rambursare a creditului.

În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, se verifica la’’Alte documente’’, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 1, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi 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.

Documente verificate: Documente pentru terenurile și/sau clădirele aferente realizării investiției.

EG7. În cazul investițiilor în agro-turism, beneficiarul/membrul gospodăriei agricole trebuie să desfășoare o activitate agricolă în momentul aplicării:

Verificările pentru pensiunile agroturistice vor fi realizate în baza Ordinului 65/2013 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu Ordinul nr. 1731/2015. Se vor avea în vedere modificările aduse prin Ordinul președintelui ANT nr. 221/2015. În cadrul pensiunilor agroturistice se desfăşoară cel puţin o activitate legată de agricultură, creşterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi. Activităţile în cauză trebuie să se desfăşoare în mod continuu sau în funcţie de specific şi sezonalitate, să aibă caracter de repetabilitate. Se verifică în studiul de fezabilitate și în adeverința de la APIA/ANSVSA sau din extrasul din Registrul Agricol, desfășurarea unei activități agricole de către solicitant în UAT-ul în care se va realiza investiția.

Documente verificate: Studiul de Fezabilitate, Extras din Registrul agricol emis de Primăriile locale (în copie cu ştampila primăriei şi menţiunea "Conform cu originalul"), pentru exploataţii; Adeverință de la APIA şi/ sau extras din Registrul Exploataţiei de la ANSVSA/ DSVSA.

EG8. Structurile de primire turistice rurale vor fi în conformitate cu normele de clasificare prevăzute în legislația națională în vigoare:

Activitatea de agroturism propusă în studiul de fezabilitate trebuie să respecte toate condițiile referitoare la agroturism prevăzute în ordinul 65/2013 cu modificarile și completările ulterioare coroborat cu Ordinul nr. 1731/2015.

Se verifică dacă pensiunea agroturistică este/va fi situată pe un teren cu o suprafaţă minimă compactă (suprafaţa construită + suprafaţa terenului din jurul construcţiei) calculată prin înmulţirea numărului camerelor din incinta acestora cu 100 mp conform prevederilor

Ordinului 65/2013 cu modificarile si completarile ulterioare coroborat cu Ordinul nr. 1731/2015.

La pensiunile agroturistice cu o capacitate de cazare de până la 5 camere inclusiv, suprafaţa terenului nu poate fi mai mică de 500 mp (suprafaţa construită + suprafaţa terenului din jurul construcţiei). Suprafaţa aferentă pensiunii agroturistice împreună cu suprafaţa destinată activităţilor trebuie să fie de minimum 1.000 mp.

Dotările din camerele şi din grupurile sanitare destinate turiştilor vor fi puse în exclusivitate la dispoziţia acestora. Structurile de primire turistică atât cele cu funcțiuni de cazare cât și cele de alimentație publică trebuie să îndeplinească criteriile minime obligatorii aferente clasificarii propuse în studiul de fezabilitate și pentru care deține aviz eliberat de ANT prevăzute în ordinul ANT 65/2013 cu modificările și completarile ulterioare coroborat cu Ordinul nr. 1731/2015.

În cazul construcțiilor noi expertul verifică dacă avizul specific privind amplasamentul și funcționalitatea obiectivului emis de ANT a fost eliberat pentru investiția propusă în conformitate cu tipul investiției propus prin proiect. În cazul modernizărilor/ extinderilor expertul verifică dacă Avizul specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului precum și Certificatul de clasificare) sunt eliberate de ANT pentru extindere sau modernizare structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare în conformitate cu tipul investiției propus prin proiect și ca din conținut reiese că structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare propuse prin proiect vor fi în conformitate cu Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare.

Documente verificate: Studiul de fezabilitate, Aviz specific privind amplasamentul şi funcţionare obiectivului eliberat de ANT pentru construcţia/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice, Certificat de clasificare eliberat de ANT pentru structura de primire turistică, în cazul modernizării/extinderii, Angajament că investiția va fi introdusă în circuitul turistic (Declarația F din Cererea de finanțare).

EG9. Investiția va fi precedată de o evaluare a impactului preconizat asupra mediului și dacă aceasta poate avea efecte negative asupra mediului, în conformitate cu legislația în vigoare menționată în capitolul 8.1:

Se va verifica Declarația pe propria răspundere din Secțiunea F din Cererea de finanțare, dacă solicitantul, prin reprezentantul legal, a semnat Declaraţia F din cererea de finanțare şi s-a angajat ca în urma primirii *Notificării beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare* va prezenta documentul de la ANPM, dacă proiectul impune.

Documente verificate: Declarația pe propria răspundere a solicitantului din Secțiunea F a Cererii de finanțare.

EG10. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili:

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul sunt prevăzute în capitolul 4 din prezentul ghid.

Documente verificate: Fișa măsurii 3.1/6A, Cererea de Finanțare, Situațiile financiare, Documente care atestă forma de organizare a solicitantului/Hotărâre judecătorească/ Act constitutiv, Declarații partea F a Cererii de Finanțare, Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii, Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis, Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.

EG11. Investiția va respecta legislaţia în vigoare din domeniul: sănătății publice, sanitar-veterinar și de siguranță alimentară;

Pentru stabilirea situaţiilor în care trebuie urmărită această cerință, se va ţine cont de prevederile Ordinului 1030/20.08.2009 care stipulează activităţile supuse avizării sanitare,

precum şi de prevederile Protocolului încheiat între AFIR şi ANSVSA care stipulează tipurile de avize emise funcţie de tipul investiţiei.

Documente verificate: Studiul de fezabilitate.

Dacă solicitantul a beneficiat de **servicii de consiliere pe M02**– aceste servicii nu vor mai fi incluse în Studiul de fezabilitate. Verificarea se va efectua la depunerea Cererii de finanțare şi dacă se constată dubla finanţare, cheltuiala respectivă devine neeligibilă. Data deciziei de acordare a sprijinului reprezintă data semnării Contractului de finanţare.

În cadrul acestei măsuri, un beneficiar poate solicita finanțare pentru unul sau mai multe proiecte, cu respectarea condițiilor de eligibilitate.

Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte în cadrul măsurilor de investiţii derulate prin PNDR 2014-2020, cu respectarea următoarelor condiţii, dupa caz:

a. solicitanții/beneficiarii/membrii asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru programul SAPARD, cât şi pentru FEADR, care **achită integral datoria față de AFIR**, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare;
b. solicitanţii care s-au angajat la depunerea Cererii de finanțare prin declaraţie pe propria răspundere, că vor prezenta la data semnării contractului dovada cofinanţării private şi nu prezintă acest document la data prevăzută în notificarea AFIR, **pot redepune/depune proiect numai în cadrul sesiunii următoare celei în care a fost depus proiectul.**

Pot depune proiecte aferente măsurilor de investiţii derulate prin PNDR 2014-2020 şi solicitanţii care au depus astfel de proiecte în sesiunile anterioare şi care nu au prezentat proiectul tehnic la data prevăzută în notificarea AFIR.

CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finațarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii 3.1/6A din SDL Valea Clăniței, în limita valorii maxime a sprijinului stabilit. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării. Pentru a fi eligibile toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL Valea Clăniței.

6.1. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Operaţiunile şi 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 operaţiuni şi cheltuieli eligibile vor fi în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanţare în cadrul Măsurii 3.1/6A, **Anexa 7 la Ghidul solicitantului, Anexa 8 la Ghidul solicitantului** care conține lista codurilor CAEN aferente activităților pentru care sunt permise doar cheltuieli de dotare și dispoziţiilor privind eligibilitatea cheltuielilor prevăzute la cap. 8.1 din PNDR.

Exemple de tipuri de investiţii şi cheltuieli eligibile:

Investiții pentru **producerea și comercializarea produselor non-agricole:**

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

Investiții pentru **activități meșteșugărești:**

- activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (olărit, brodat, prelucrarea manuală a fierului, lânii, lemnului, pielii etc.)

Investiții legate de **furnizarea de servicii**:

- servicii medicale, sociale, sanitar-veterinare;
- servicii de reparații mașini, unelte, obiecte casnice;
- servicii de consultanță, contabilitate, juridice, audit;
- activități de servicii în tehnologia informației și servicii informatice;
- servicii tehnice, administrative, etc.

Investiții pentru infrastructură în **unitățile de primire turistică de tip agro-turistic**, proiecte de activități de agrement și alimentație publică;

Se va respecta Ordinul ANT 65/2013, cu modificările şi completările ulterioare. Acestea se vor limita la capacitatea de cazare specifică structurii de primire turistică de tip pensiune agroturistică – maxim 8 camere.

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

Tipurile de operaţiuni şi cheltuieli eligibile vor fi în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile

pentru finanţare în cadrul Măsurii 3.1/6A, Anexă la Ghidul solicitantului.

Tipurile de costuri eligibile:

- construcţia, extinderea şi/sau modernizarea şi dotarea clădirilor pentru efectuarea activităților vizate prin proiect, dotarea aferentă cu echipamente, utilaje noi;
- achiziţionarea şi costurile de instalare, inclusiv în leasing de utilaje, instalaţii şi echipamente noi;
- investiţii intangibile: achiziţionarea sau dezvoltarea de software şi achiziţionarea de brevete, licenţe, drepturi de autor, mărci.

Sunt eligibile proiectele care propun activităţi aferente **unuia sau mai multor coduri CAEN incluse in Anexa7/8** – maximum 5 coduri, în situația în care aceste activități se **completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc**.

Cheltuielile legate de achiziția în leasing a activelor, pot fi considerate eligibile doar în cazul în care leasingul ia forma unui leasing financiar și prevede obligația beneficiarului de a cumpara bunurile respective la expirarea contractului de leasing.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt eligibile dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

a) dacă respectă prevederile art. 45 din Regulamentul nr. 1305/2013;
b) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislaţiei în vederea obţinerii de avize, acorduri şi autorizaţii necesare implementării activităţilor eligibile ale operaţiunii ori din cerinţele minime impuse de PNDR 2014-2020;
c) sunt aferente, după caz: unor studii şi/sau analize privind durabilitatea economică şi de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, document de avizare a lucrărilor de intervenţie, întocmite în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare;
d) sunt necesare în procesul de achiziţii publice pentru activităţile eligibile ale operaţiunii;
e) sunt aferente activităţilor de coordonare şi supervizare a execuţiei şi recepţiei lucrărilor de construcţii-montaj.

Cheltuielile de **consultanţă şi pentru managementul proiectului** sunt eligibile dacă respectă condiţiile a)-e) şi vor fi decontate proporţional cu valoarea fiecărei tranşe de plată aferente proiectului. Prin excepţie, **cheltuielile de consultanţă pentru întocmirea dosarului** cererii de finanţare se pot deconta integral în cadrul primei tranşe de plată.

Costurile generale ale proiectului pentru care sunt puse condiţiile a)-e) trebuie să se încadreze în maximum **10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcţii- montaj** şi în limita a **5% pentru proiectele care prevăd investiţii în achiziţii**, **altele** decât cele referitoare la construcţii-montaj.

Atenție! Costurile eligibile generale sunt prevăzute în capitolul 8.1 PNDR 2014-2020

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

a. sunt realizate efectiv **după data semnării contractului de finanţare** şi sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiţiei;
b. sunt efectuate **pentru realizarea investiţiei** cu respectarea rezonabilităţii costurilor (încadrarea în preţurile stabilite în *Baza de date Preţuri de referinţă a AFIR,* iar în cazul în care nu se identifică în această bază de date, prezentarea ofertelor corespunzătoare tipului de achiziţie realizată: o ofertă pentru preţuri sub 15.000 euro şi două oferte pentru preţuri peste 15.000 euro);
c. sunt efectuate cu **respectarea prevederilor contractului de finanţare** semnat cu AFIR;
d. sunt înregistrate în evidenţele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile şi sunt susţinute de originalele documentelor justificative, în condiţiile legii.

Cheltuieli eligibile cu mijloacele de transport specializate

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport: Ambulanță umană; Autospecială pentru salubrizare; Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime; Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoşasiu - exclus cap tractor și remorcă autocisternă sau una din ele separat); Mașină de măturat carosabilul; Auto betonieră; Autovidanjă; Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fară a putea fi detașat); Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, trotinete etc.), alte mijloace de transport specializate care deserveasc exclusiv activităţile propuse prin proiect, conform codurilor CAEN eligibile.

Ambulanța veterinară, mașina de transport funerar sunt eligibile cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:

- mijlocul de transport sa 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 atesta ca autovehiculul este dotat conform Hotarârii Consiliului National 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 exceptia celor propuse prin proiect.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate şi să deservească exclusiv activităţile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/cap tractor cu remorca/semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități). 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 turiștilor conform HG 2195/2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață și/sau punere în funcțiune a ambarcațiunilor de agrement și cu acordul custodelui, în cazul ariilor naturale protejate.

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 achiziţia de echipamente de agrement (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.) solicitantul/beneficiarul are obligaţia de a utiliza echipamentele achiziţionate **numai în scopul deservirii activităților propuse prin proiect şi numai în aria geografică descrisă în Studiul de fezabilitate**.

În cazul în care în perioada de valabilitate a Contractului de finanţare (inclusiv în perioada de monitorizare) se constată **utilizarea echipamentelor şi a mijloacelor de transport de agrement în afara ariei descrise**, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă.

PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA STRUCTURILE DE PRIMIRE TURISTICE DE TIPUL PENSIUNILOR AGROTURISTICE.

- **Beneficiarul/solicitantul trebuie să desfăşoare o activitate agricolă** – creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi - la momentul depunerii cererii de finanţare. După încheierea contractului de finanțare, beneficiarul poate renunța la activitatea agricolă cu condiția desfășurării unei activități meșteșugărești cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat (pentru a respecta prevederile OANT 65/2013).
- **În cazul start-up-urilor,** activitatea agricolă poate fi dovedită de asemenea și în cazul în care acționarul majoritar absolut (care deține minimum 50%+1 din acțiunile/părțile sociale ale solicitantului) a desfăşurat activitate agricolă la momentul depunerii Cererii de finanțare;
- **Exploatația agricolă aferentă agropensiunii trebuie să fie amplasată pe raza aceleiași unități administrativ – teritoriale (comună) cu amplasamentul pe care se va realiza și investiția.** (în conformitate cu prevederile Ordinului ANT nr 65/2013, cu modificările și completările ulterioare);
- **Structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare de tipul pensiunilor agroturistice trebuie să îndeplinească criteriile minime obligatorii prevăzute în Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism (ANT) nr. 65/2013, cu modificările și completările ulterioare.** Nivelul de confort şi calitatea serviciilor propuse prin proiect trebuie să îndeplinească criteriile minime obligatorii pentru pensiuni agroturistice clasificate la minimum o margaretă.
- În pensiunile agroturistice, turiştilor li se oferă masa preparată din produse naturale, preponderent din gospodăria proprie sau de la producători autorizaţi de pe plan local iar gazdele se ocupă direct de primirea turiştilor şi de programul acestora pe tot parcursul sejurului pe care îl petrec la pensiune.
- **Pe toată perioada de valabilitate a contractului și în perioada de monitorizare,** în cadrul pensiunilor agroturistice se va desfăsura cel puțin o activitate legată de agricultură, creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi sau o activitate meșteșugărească, cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat.
- Beneficiarii Măsurii 3.1/6A vor depune în perioada de monitorizare, anual, Raportul de monitorizare, pentru proiectele care vizează înfiinţarea şi dezvoltarea agropensiunilor, la compartimentele Ex-post din cadrul Centrelor Regionale pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;
- **Planurile de arhitectură** - planurile nivelurilor, secţiunile pentru principalele obiecte de construcţii și de amplasare a utilajelor pe fluxul tehnologic vor avea în vedere și Norma Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor din 16 decembrie 2008 - 1. Unităţi de alimentaţie publică şi unităţi de comercializare a alimentelor.
- Pensiunea agroturistică este o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcţionând în locuinţele cetăţenilor sau în clădire independentă, care asigură în spaţii special amenajate cazarea turiştilor şi condiţiile de pregătire şi servire a mesei, precum şi posibilitatea participării la activităţi gospodăreşti sau meşteşugăreşti;
- **Schimbarea destinației** unei locuințe în structură de primire agro-turistică este considerată investiţie nouă. Investiţie nouă: cuprinde lucrările de construcţii-montaj, utilaje, instalaţii, echipamente si/sau dotari, care se realizează pentru construcţii noi sau pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinaţia sau pentru construcţii aparţinând întreprinderilor cărora li s-au retras autorizaţiile de funcţionare şi nu-şi schimbă destinaţia iniţială;

- **Pentru investiţiile noi** în structurile de primire turistică de tipul pensiune agroturistică (construcție nouă sau schimbarea destinației unei cladiri) cât și pentru extinderea structurilor de primire turistice de tipul pensiunilor agroturistice, suprafaţa de teren aferentă structurii agro- turistice trebuie să fie în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 65/2013 cu modificările şi completările ulterioare în vederea evitării supra-aglomerării şi a fragmentării excesive a peisajului natural (construcție nouă sau extindere);
- **Beneficiarul își va lua angajamentul că va introduce obiectivul investiţional în circuitul turistic;**
- **Beneficiarul trebuie să respecte cerinţele de mediu** specifice investiţiilor în perimetrul ariilor naturale protejate. În situația în care beneficiarul nu prezintă toate autorizațiile solicitate înainte de ultima tranșă de plată, proiectul devine neeligibil.

Activele corporale şi necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanţate potrivit Măsurii 3.1/6A, inclusiv prin schemele de ajutor, **trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului** şi să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanţare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăţi.

În caz de nerespectare a durabilităţii investiţiei, contribuţia publică alocată prin M 3.1/6A se recuperează în condiţiile art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, în termen de 5 ani de la efectuarea plăţii finale către beneficiar, termen valabil şi pentru recuperarea contribuţiei publice aferente oricăror cheltuieli/activităţi neeligibile din cadrul investiţiei finanţate din fonduri nerambursabile.

În condiţiile art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, în cazul unei operaţiuni constând în investiţii în infrastructură sau producţie, contribuţia din PNDR 2014-2020 se recuperează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plăţii finale către beneficiar, activitatea de producţie în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene, cu excepţia situaţiei în care beneficiarul este un IMM, pentru care termenul de recuperare este de 7 ani. În cazul în care contribuţia prin PNDR 2014-2020 ia forma unui ajutor de stat, perioada de 10 ani se înlocuieşte cu termenul-limită aplicabil potrivit normelor privind ajutorul de stat.

Pentru categoriile de beneficiari care, după selectarea/contractarea proiectului, precum şi în perioada de monitorizare, îşi schimbă tipul şi dimensiunea întreprinderii avute la data depunerii cererii de finanţare, în sensul trecerii de la categoria de microîntreprindere la categoria de mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică sau mijlocie la categoria alte întreprinderi, cheltuielile pentru finanţare rămân eligibile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Taberele pentru pescuit și vânătoare nu sunt eligibile!

Atenție! În ariile naturale protejate sunt eligibile echipamentele de agrement autopropulsate numai cu acordul administratorului/custodelui ariei naturale respective.

6.2. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile:

- prestarea de servicii agricole, achiziţionarea de utilaje şi echipamente agricole aferente acestei activităţi, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională;
- procesarea şi comercializarea produselor prevazute în Anexa I din Tratat;
- producţia de electricitate din biomasă ca şi activitate economică;

Cheltuieli neeligibile generale, conform prevederilor din Cap. 8.1 din PNDR:

- cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente ”second hand”;

- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia 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 şi 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. achiziţionarea de terenuri construite și neconstruite;
  c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale 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.
- Cheltuieli neeligibile generale, conform prevederilor din Cap. 8.1 din PNDR.

Cheltuieli neeligibile specifice:

Cheltuieli specifice de înfiinţare şi funcţionare a întreprinderilor (obţinerea avizelor de funcţionare, taxe de autorizare, salarii angajaţi, costuri administrative, etc).

Lista investiţiilor şi costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Naţional de Dezvoltare Rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat pentru perioada 2014 - 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR

7.1. Criterii de selecție a proiectului

Proiectele prin care se solicită finanțare în cadrul GAL Valea Clăniței 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 Valea Clăniței, astfel încât sprijinul financiar să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate în analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în SDL Valea Clăniței. **Punctajul minim ce poate fi acordat unui proiect este de 40 puncte.** Criteriile de selecție au în vederere 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.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu următoarele criterii de selecție:

Criterii de selecție Măsura 3.1/6A	Punctaj
CS1. Principiul valorificării caracterului inovator al investițiilor propuse, prin proiecte ce vizează inovare/diversificare de produs/serviciu/proces. Criteriul se punctează în situația în care investiția vizează un produs/serviciu/proces inovativ/diversificat pentru teritoriul GAL Valea Clăniței prezentat și descris în Studiul de Fezabilitate. **Documente verificate:** Studiul de fezabilitate; Cererea de finanțare.	**10** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS1
	0 puncte dacă criteriul CS1 nu este îndeplinit
CS2. Principiul creării de noi locuri de muncă, prin proiecte ce vizează crearea de noi locuri de muncă. Locul de muncă nou creat prin proiect va fi cu normă întreagă. Criteriul este punctat dacă:	**40** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS2
1.Prin proiect este creat un loc de muncă	**20 puncte**
2.Prin proiect sunt create cel puțin două locuri de muncă	**40 puncte**
Vor fi luate în considerare doar locurile de muncă nou create prin proiect, nu și cele existente înaintea primirii finanțării și menținute pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului. Activitatea de voluntariat nu se consideră crearea de locuri de muncă, însă constituirea de PFA și II poate fi luată în considerare la cuantificarea locurilor de muncă nou create. În cazul PFA și II, dacă se încadrează în categoria de start-up (întreprindere înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maxim 3 ani fiscali consecutivi, dar care nu a desfășurat activități până la momentul depunerii acesteia), titularul PFA și II poate fi considerat loc de muncă nou creat cu condiția ca acesta să fie menționat în proiect ca loc de muncă propus, la care se pot adăuga și celelalte locuri de muncă previzionate în proiect, pentru care se vor încheia contracte de muncă cu terțe persoane. În cazul IF, dacă se încadrează în categoria start-up, membrii unei familii semnatari ai acordului de constituire pot fi luați în calcul la cuantificarea locurilor de muncă cu aceeași condiție antemenționată, respectiv ca aceștia să fie menționați în planul de afaceri ca locuri de muncă propuse.	

După implementarea obiectivelor proiectului, locurile de muncă nou create vor fi demonstrate prin declarațiile fianciare și documentele fiscale ale membrilor semnatari ai acordului de constituire. În cazul în care solicitantul PFA, II nu se încadrează în categoria start-up, vor fi cuantificate doar locurile de muncă propuse prin proiect pentru care se vor încheia contracte de muncă. Cuantificarea locurilor de muncă: - locul de muncă nou creat cu jumătate de normă va reprezenta 0.5 dintr-un loc de muncă; - dacă un loc de muncă cu jumătate de normă, existent înainte de depunerea proiectului, este transformat într-un loc de muncă cu normă întreagă, valoarea indicatorului este de 0.5 (se consideră crearea prin proiect a unei jumătăți de loc de muncă). În cazul oricărei forme de auto-angajare (titularul PFA, titular II, membri semnatari ai acordului de constituire IF) se va avea în vedere obligativitatea păstrării de către beneficiar a unei evidențe a programului de lucru și a perioadei de timp lucrate în vederea desfășurării activității specifice, de ex. sub forma unei foi de prezență (pontaj) sau a unui document cu valoare echivalentă.	
Documente verificate: Cererea de finanțare, Studiul de fezabilitate, Anexa_15_Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create.	**0** puncte dacă criteriul CS2 nu este îndeplinit
CS3. Principiul stimulării dezvoltării durabile, prin proiecte ce vizează măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, prin: *utilizarea surselor regenerabile de energii; retehnologizarea și/sau înlocuirea echipamentelor cu unele mai eficiente energetic; colectarea selectivă și creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor.* Criteriul va fi punctat dacă solicitantul prezintă și justifică în Studiul de fezabilitate măsuri pentru îmbunătățirea calității mediului înconjurător/creșterea eficienței energetice. **Documente verificate:** Cererea de finanțare, Studiul de fezabilitate	**10** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS3 **0** puncte dacă criteriul CS3 nu este îndeplinit
CS4. Principiul privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, prin proiecte ce vizează măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament, prin: *angajarea de persoane din categorii defavorizate*. Criteriul va fi punctat dacă solicitantul va crea cel puțin un loc de muncă cu normă întreagă prin activitatea propusă în proiect prin angajarea de persoane din categorii defavorizate. Vor fi luate în considerare doar locurile de muncă nou create prin proiect, nu și cele existente înaintea primirii finanțării și menținute pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului. **Documente verificate:** Studiul de fezabilitate; Cererea de finanțare, Anexa_15_Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create	**20** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS4 **0** puncte dacă criteriul CS4 nu este îndeplinit
CS5. Principiul favorizării utilizării noilor tehnologii, prin proiecte ce vizează investiții în echipamente tehnologice și echipamente IT, inclusiv software-ul aferent.	**20** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS5

Criteriul va fi punctat dacă solicitantul va investi minim 50% din valoarea sprijinului nerambursabil în echipamente tehnologice/ echipamente IT, inclusiv software-ul aferent, în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanţare în cadrul măsurii 3.1/6A. Prin echipamente tehnologice, se înțeleg bunurile descrise din H.G. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea şi duratele normale de funcţionare a mijloacelor fixe, cu modificările şi completările ulterioare **Documente verificate:** Studiul de fezabilitate; Cererea de finanțare.	**0** puncte dacă criteriul CS5 nu este îndeplinit
Total: 100 puncte	
Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: **40 puncte**	
CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu același punctaj, vor fi aplicate următoarele criterii pentru departajare (proiecte care au obținut punctaj pentru criteriile): 1. **CS2. Principiul creării de noi locuri de muncă***;* Va avea prioritate proiectul prin care se creează mai multe locuri de muncă. Dacă proiectele supuse departajării au același punctaj la CS2, respectiv același număr de locuri de muncă propuse, atunci se trece la departajare conform criteriului 2: 2. **CS5.Principiul favorizării utilizării noilor tehnologii***;* dacă proiectele supuse departajării au același punctaj și la CS5, atunci se trece la departajare conform criteriului 3: 3. **CS1. Principiul valorificării caracterului inovator al investițiilor propuse***;* **În situația în care după departajarea conform criteriilor menționate mai sus, vor exista proiecte cu punctaj egal, departajarea finală se va face în funcție de valoarea eligibilă totală a proiectului, astfel:** - Valoarea totală eligibilă a proiectului în ordine crescătoare, proiectele cu o valoare mai mică vor avea prioritate.	

În cadrul Studiului de fezabilitate va fi demonstrată modalitatea de îndeplinire a criteriilor de selecție. Proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate anterior, pe baza informațiilor din Cererea de finanțare și documentelor anexate.

Atenție!
Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii. Dacă se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate sau de selecție, cererea de finanțare devine neeligibilă.

7.2. Procedura de evaluare și selecție

Evaluarea proiectelor se realizează după închiderea sesiunii. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se realizează în prima etapă la nivelul GAL Valea Clăniței de către experții angajați GAL cu atribuții în acest sens, experți externalizați dacă este cazul, Comitetul de Selecție a proiectelor și Comisia de Contestații. Angajații din cadrul echipei de implementare a SDL verifică, pentru proiectele depuse la nivel de GAL Valea Clăniței, conformitatea, eligibilitatea și îndeplinirea criteriilor de selecție. Proiectele selectate la nivel de GAL Valea Clăniței, vor fi supuse verificării finale și de către OJFIR / CRFIR.
Evaluarea și selecția proiectelor se va face respectând o procedură de selecție nediscriminatorie

și transparentă a proiectelor, stabilită în SDL de către GAL Valea Clăniței și aprobată de AM PNDR prin selecția strategiei, respectiv pe baza Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor publicată pe site-ul www.valeaclanitei.ro. Procedura de evaluare și selecție face parte integrantă din Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii 3.1/6A, conform Anexei 16.

În procesul de selecție, GAL Valea Clăniței va avea în vedere respectarea următoarelor aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea acțiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.

CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Sprijinul public nerambursabil va respecta prevederile Reg. (UE) 1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis și nu va depăși 200.000 de euro/beneficiar pe 3 ani fiscali.

Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 90% din valoarea elibigibilă a investiției. În cazul transporturilor plafonul maxim al sprjijunului nerambursabil este de 100.000,00 euro/beneficiar pe 3 ani fiscali.

Valoarea sprijinului nerambursabil este cuprinsă între minim 10.000,00 Euro și maxim 55.000,00 Euro pentru un proiect.

Sprijinul public nerambursabil:

- se acordă cu respectarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1.407/2013;
- se acordă în baza Ordinului MADR nr. 1731/2015;

Aceste ajutoare 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 poştale sau de curierat ori colectarea deşeurilor sau serviciile de prelucrare, nu ar trebui considerate servicii de transport.

Atenție! În cazul în care, prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin Cererea de finanțare depusă pe măsura 3.1/6A, s-ar depăşi plafonul de 200.000 euro/beneficiar (întreprindere unică)/3 ani fiscali consecutivi), **proiectul va fi declarat neeligibil.**

Potrivit art. 9 (1) litera c) din OMADR 1731/2015 cu modificările și completările ulterioare**,** data acordării ajutorului de minimis se consideră data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic naţional aplicabil, indiferent de data la care ajutoarele de minimis se plătesc întreprinderii respective.

În cazul sprijinului pentru investiţii în crearea şi dezvoltarea de activităţi neagricole, se aplică principiul finanţării nerambursabile sub forma rambursării costurilor eligibile suportate și plătite efectiv în prealabil de către beneficiar.

Un solicitant al sprijinului prin măsura 3.1/6A poate depune în acelaşi timp proiecte pentru alte măsuri din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Valea Clăniței sau PNDR 2014-2020 pentru a fi co-finanţate prin FEADR, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a) respectarea condițiilor de eligibilitate ale acestuia și a regulilor ajutoarelor de minimis;
b) nu sunt create condiţiile pentru a obţine în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art.60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013, în orice etapă de derulare a proiectului;
c) prezentarea dovezii cofinanţării private a investiției, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului

În cazul în care dovada co-finanţării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat şi datat de bancă cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR / CRFIR (va fi precizat contul, titularul contului și suma virată în cont de beneficiar) și va fi însoțit de Angajamentul solicitantului (model afișat pe site www.afir.info) prin care își asumă că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare (privată) va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată.

În cazul depunerii unor solicitări pentru mai multe proiecte, solicitantul/beneficiarul, după caz, trebuie să dovedească existența co-finanțării private pentru proiect, sau, după caz, cumulat pentru toate proiectele.

În cadrul Măsurii 3.1/6A, un beneficiar poate solicita finanțare pentru unul sau mai multe proiecte cu respectarea condițiilor de eligibilitate ale acestuia și a regulilor ajutoarelor de minimis.

CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare însoţită de anexele tehnice şi administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 16 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea acestora**.**
Atenţie! Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele obligatorii prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta.

9.1. Completarea Dosarului cererii de finanțare

Cerererile de finanțare utilitizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Valea Clăniței la momentul lansării apelului de selecție (format editabil). Formularul specific al Cererii de Finanțare va fi prezentat în Anexa 1 la Ghidul Solicitantului și va disponibil în format electronic, pe pagina de internet www.valeaclanitei.ro
Atenţie! Este necesar să se respecte formatele standard ale anexelor „Indicatori de monitorizare” şi „Factori de risc” care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acestora. Se vor completa numai informaţiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori şi nici alţi factori de risc în afara celor incluşi în anexele menţionate mai sus). Completarea celor două anexe la cererea de finanţare este obligatorie.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele obligatorii prevăzute. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate de mână. Documentele obligatorii de anexat vor fi cele precizate în Secțiunea E, precum și alte documente care vor fi menționate de solicitant în cerere de finanțarea, secțiunea E - Alte documente justificative, la momentul depunerii cererii de finanțare și vor face parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Valea Clăniței.

Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.

Beneficiarul poate opta pentru obţinerea unui avans prin bifarea căsuţei corespunzătoare în Cererea de finanţare. Avansul de recuperează la ultima tranșă de plată.

Atenție! **Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), începând cu data de 25 mai a.c, toate cererile de finanțare depuse la AFIR, trebuie să fie însoțite de ”Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal”, Anexa 14. la Ghidul solicitantului, semnată și datată de către reprezentantul legal al solicitantului.**

Compartimentul tehnic din cadrul GAL Valea Clăniței va asigura suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul aferent Măsurii 3.1/6A aparține solicitantului.

9.2. Depunerea Dosarului cererii de finanțare

Solicitanții vor depune la sediul GAL Valea Clăniței dosarul Cererii de Finanţare ce cuprinde Cererea de Finanţare completată și documentele ataşate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanţare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/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 3 (trei) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (scanul dosarului cererii de finanțare și cererea din finanțare în format editabil), astfel:

- Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare;
- Un exemplar pe suport hârtie (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;
- Un exemplar pe suport hârtie (exemplar beneficiar) și un exemplar pe suport electronic (CD), care va rămâne în posesia solicitantului / beneficiarului.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare (Original și Copie) trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul”.
Solicitantul trebuie să prezinte originalul documentelor (pentru cele care au fost atasate în copie la dosar). Originale vor fi restituite după întocmirea conformității.
Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentant legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Valea Clăniței într-un registru special al proiectelor, fiecare beneficiar primind un număr de întregistrare pentru evidență la nivelul GAL Valea Clăniței. Numărul de înregistare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

Atenţie!
Dosarul Cerererii de Finanţare 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 solicitantului în partea superioară dreaptă.

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul GAL Valea Clăniței:

- 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 și semnarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii conform cu originalul, unde este cazul)
- Salvează pe suport electonic (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 ……..”;
- Solicitantul va rămâne în posesia unui exemplar din dosarul cererii de finanțare care va conține documentele originale (în afara celor 2 exemplare depuse la GAL), pe care îl va prezenta la depunere pentru verificarea conformității documentelor.

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 specifica E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua dupa finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluie de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fisierelor nu trebuie sa conțina 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, la fel și pentru numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD.

Piesele desenate care depăşesc formatul A3, se pot ataşa salvate pe CD direct în format .pdf, la care se va adăuga declaraţia proiectantului privind conformitatea cu planşele originale din Cererea de Finanţare.

Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2017,* din *Monitorul Oficial, Partea I, nr. 507 din 30 iunie 2017, persoanele juridice de drept privat nu au obligația de a aplica ștampila pe declarații, cereri, contracte sau orice alte documente sau înscrisuri depuse la instituțiile sau autoritățile publice ori emise sau încheiate în relația cu instituțiile sau autoritățile publice.

9.3. Verificarea Dosarului cererii de finanțare

Verificarea cererilor de finanțare se va face în prima etapă de angajații GAL Valea Clăniței cu atribuții în acest sens, experți externalizați (dacă este cazul), urmând ca proiectele selectate, potrivit Raportului de selecție / Raportului de Contestații (dacă este cazul)/Raportului de Suplimentar (dacă este cazul), să fie depuse de solicitant sau un reprezentant GAL la structurile teritoriale AFIR.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL-ului Valea Clăniței, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor depuse și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL-ului Valea Clăniței și a metodologiei aferente, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL Valea Clăniței, cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare ”4 ochi” și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. Dosarul cererii de finanțare se va verifica în baza următoarelor fișe de verificare:

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
- Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare (formular propriu) – dacă este cazul;

În urma procesului de evaluare și selecție vor fi întocmite următoarele documente:

- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Raportul suplimentar, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;

Dosarul Cererii de finanțare nu va acceptat pentru verificare dacă:

- Acelaşi solicitant a depus aceeaşi cerere de finanţare de două ori în perioada licitaţiei de proiecte şi 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 redepune în același apel de depunere a proiectelor.

9.3.1. Verificarea conformității

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza Fişei de Verificare a Conformităţii specifică Măsurii 3.1/6A din SDL și a metodologiei aferente, elaborată de GAL Valea Clăniței și afișată pe site-ul www.valeaclanitei.ro.

Experții GAL verifică dacă:

- Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii este prezentat în format tipărit şi electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.
- Expertul GAL va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (scanată și formatul editabil), inclusiv documentația atașată acesteia și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.
- Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat, are opis, are 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerotează cu 0.
- Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate), trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul”. Se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.
- Exemplarul Copie/Original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «**COPIE**», respectiv «**ORIGINAL**».
- Fiecare pagină din dosar va purta semnătura în original, în partea dreapta sus a fiecărui document.

Termenul pentru emiterea fișei de conformitate este de maxim 2 zile lucrătoare de la înregistrarea proiectului la GAL.

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), experții GAL pot solicita documente sau informații suplimentare.

În cazul în care se solicită **informații suplimentare**, *Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare* se va emite în cel mult **2 zile lucrătoare** de la data înregistrării proiectului la GAL. Termenul de răspuns la informații suplimentare privind conformitatea este de maxim 5 zile lucrătoare.

După finalizarea verificării conformității, solicitanul este înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligaţia de a lua la cunoştinţă prin semnătura fişa de verificare a

conformităţii. În cazul în care solicitantul nu doreşte să semneze de luare la cunoştinţă, expertul va consemna acest fapt pe fişa de verificare a conformității în drepul reprezentantului legal prin menţiunea “Solicitantul refuză să semneze”, va semna și va data această observație.

După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- **Cererea de Finanţare este declarată conformă**, solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității*, se returnează documentele originale prin care expertul a verificat conformitatea documentelor copie cu documentele originale și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;
- **Cererea de Finanţare este declarată neconformă** dacă nu este completată corect, nu respectă formatul disponibil pe site-ul GAL, lipsesc documente obligatorii și nu au fost prezentate în urma solicitării de informații suplimentare. Solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității* care atestă neconformitatea. În baza procesului verbal de restituire, se va restitui solicitantului exemplarul Original al cererii de finanțare și CD-ul. Exemplarul Copie al Cererii de Finanțare și copia electronică este necesar să rămână la GAL Valea Clăniței pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanţare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate pentru aceeași măsură. *Aceeaşi cerere de finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeaşi licitaţie de proiecte.*

9.3.2. Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia realizează pe baza **Fișei de verificare a eligibilității** și a metodologiei aferente Măsurii 3.1/6A, elaborată de GAL Valea Clăniței și afișată pe site-ul www.valeaclanitei.ro

Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experţi, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare “4 ochi”.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- Verificarea Studiului de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate.

Dacă, în urma verificării documentației în birou, experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare prin intermediul *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, care va fi transmisă solicitantului.

Experții GAL pot să solicite solicitantului clarificări referitoare la îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate şi selecţie, dacă este cazul.

Pentru verificarea condițiilor de eligibilitate sunt solicitate informații suplimentare în următoarele cazuri:

- în cazul în care Studiul de Fezabilitate conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor, ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice

informații si alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finantare;

- în cazul în care avizele, acordurile, autorizaţiile au fost eliberate de către autorităţile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituţiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, prin fișa de solicitare informații suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare şi devizele pe obiect) există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este facută corect;
- corectarea erorilor de forma sesizate pe parcursul verificării Cererii de finanțare;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau Declarațiile pe propria raspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale;
- 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);
- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate/ de selecție;
- în situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Solicitantul va transmite răspunsul la informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, prin poștă sau poate să depună personal informațiile solicitate la sediul GAL Valea Clăniței. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în 2 exemplare (original și copie).

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informaţii 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.

Atenţie ! Nu este permisă încadrarea în subcap. 4.1. Construcţii şi instalaţii, atât a unor cheltuieli eligibile cât şi a unor cheltuieli neeligibile, fără a fi detaliate în devizele pe obiect, distinct, lucrările corespunzătoare spațiilor/instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care fac parte din categoria cheltuielilor eligibile / neeligibile.

Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4 din Bugetul indicativ, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/ montajul care fac parte din categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile.

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

În cazul în care documentele din Cererea de Finanţare nu sunt în conformitate cu forma cerută la **Cap. 16.1. „Documentele necesare întocmirii Cererii de finanţare”,** Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă.

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica Observaţii cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului, inclusiv motivul neeligibilităţii din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a eligibilității* întocmită de GAL Valea Clăniței este maxim de 45 zile lucrătoare de la data semnării Fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile lucrătoare.
IMPORTANT! 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.

DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI
În urma verificărilor privind eligibilitatea efectuate la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil, caz în care se trece la următoare etapă de verificare, respectiv verificarea criteriilor de selecție;
- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect.

Dacă Cererea de finanțare este declarată neeligibilă, după evaluarea tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului, solicitantul va fi notificat privind neeligibilitatea Cererii de finanțare cu precizarea condițiilor de eligibilitate care nu au fost îndeplinite și termenul pentru depunerea contestației.

Dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal, încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare (Copie și CD) se va arhiva la GAL Valea Clăniței, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Cererea de finanțare corectată / completată în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Valea Clăniței, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.

9.3.3. Verificarea pe teren

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 GAL Valea Clăniței pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. 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.

Verificarea pe teren se realizează pe baza *Fișei de Verificare pe teren* și metodologiei de aplicat**,** aferentă Măsurii 3.1/6A, elaborată de GAL Valea Clăniței și afișată pe site-ul

www.valeaclanitei.ro.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect în scris (prin poștă sau email) și/sau telefonic. Reprezentantul legal va confirma oficial prin orice mijloace scrise data la care se va efectua vizita pe teren.

Scopul verificării pe teren este de a verifica datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații / documente referitoare la elementele verificate. Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea *Fișei de verificare pe teren*. Expertul GAL va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu corespund cu Cererea de finanţare. Se va completa rubrica Obervații dacă este cazul. Se vor realiza obligatoriu fotografii reprezentative din teren. La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze *Fișa de verificare pe teren*, iar expertul verificator are obligația de a înmâna o copie a fișei.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren. În acest caz, se va face o nouă vizită pe teren de către alți angajați GAL stabiliți de către managerul GAL, care vor întocmi și completa formularele necesare. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele întocmite inițial.

9.3.4 Verificarea criteriilor de selecție

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor de selecție și metodologia de aplicat pentru Măsura 3.1/6A, aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Valea Clăniței și afișată pe site-ul www.valeaclanitei.ro.

În funcție de puntajul stabilit pentru Măsura 3.1/6A și detaliat în ***Subcapitolul 7.1. Criterii de selecție a proiectului,*** se efectuează evaluarea criteriilor de selecție prin acordarea unui număr de puncte și apoi se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către GAL, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren (dacă este cazul).

Pe parcursul evaluării criteriilor de selecție se va analiza dacă elementele ce fac obiectul verificării / acordării de punctaj corespund nevoilor reale ale investiției propuse, conform precizărilor din cadrul SF și sunt necesare desfășurării activității. Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor de departajare aferente Măsurii 3.1/6A, menționate la Subcapitoul 7.1. Criterii de selecție a proiectului.

Termenul pentru emiterea ***Fișei de verificare a criteriilor de selecție*** este maxim de 3 zile lucrătoare de la emiterea Fișei de verificare a eligibilității.

9.4. Selecția proiectelor

Selecția proiectelor la nivelul GAL Valea Clăniței se face conform *Procedurii de evaluare și selecție*, anexă la Ghidul Solicitantului.

Proiectele vor fi aprobate într-un comitet comun, care va reuni experții evaluatori (minim 2), și Comitetul de Selecție din cadrul GAL. După efectuarea evaluării tehnice, științifice și a potențialului de implementare practică a proiectelor de către evaluatori și (în cazul în care au fost solicitați, acolo unde este necesar) evaluatori externi, Comitetul de selecție va lua decizia finală, luând în considerare criteriile de selecție și de departajare specifice Măsurii 3.1/6A.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte responsabilul CDRJ: responsabilul cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator.

Comitetul de selecție este format din 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție există un membru supleant. La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv, pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comitetul de Selecție verifică dacă proiectele pentru care se solicită finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, se încadrează în planul financiar al GAL, corespund cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect/sesiune și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectelor reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilitate în SDL nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. De asemenea, analizează proiectele eligibile depuse, verifică punctajul și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de punctaj în ordine descrescătoare. Dacă este cazul, verifică criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal. Aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii. Selecția proiectelor se realizează prin raportare la valoarea în Euro.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului şi / sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu / avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare.

RAPORTUL DE SELECȚIE

Etapa I: După evaluarea proiectelor, la nivelul GAL se elaborează și se publică **Raportul de evaluare** al proiectelor, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Totodata se notifica toti solicitanti cu privire la rezultatul procesului de evaluare si selectie, urmand, conform procedurii de evaluare, perioada de contestatii.

Acest raport se publică pe site-ul GAL www.valeaclanitei.ro și se transmit solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu ziua următoare**,** *notificările privind rezultatul procesului de evaluare și selecție* a proiectului, cu confirmare de primire din partea solicitantului sau solicitanții vor fi contactați telefonic și invitați la sediul GAL pentru a primi notificarea. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificare vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare

criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare.

Etapa II: perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

Solicitanții care au fost notificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate neeligibile, **eligibile și neselectate, eligibile și selectate**, pot depune contestații o singură dată. Contestaţiile semnate și ștampilate (unde este cazul) de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acţiune Locală Valea Clăniței sau prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publicarea pe pagina de web a GAL Valea Clăniței a Raportului de Evaluare. Contestațiile se depun într-un singur exemplar.

În a doua etapă (dacă se depun contestații), se publică **Raportul intermediar de selecție/soluționare a contestațiilor** (document denumit în conformitate cu prevederile din cap. XI din SDL), care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

În cazul in care prin Raportul comisiei de contestatii, sunt declarate eligibile si selectate proiecte care prin Raportul de evaluare nu au fost selectate, va urma o noua prioada de depunere contestatii, pentru solicitantii ale caror proiecte au primit punctaj pentru prima data. Termenul pentru depunerea contestațiilor este de 3 zile lucrătoarea de la publicarea pe pagina web a GAL Valea Clăniței a Raportului comisiei de contestatii /notificarea solicitanților.

Etapa III: se elaborează și se publică **Raportul de selecție final**, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

Prezența membrilor Comitetului de selecție este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final, suplimentar), când de asemenea trebuie asigurată și prezența reprezentanților CDRJ.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL Valea Clăniței poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei, atașată la dosarul cererii de finanțare.

RAPORTUL DE SELECȚIE FINAL

Selecția proiectelor eligibile se va face în ordine descrescătoare a punctajului de selecție. Raportul de Selecţie va fi semnat de toţi membrii prezenţi ai Comitetului de Selecţie a Proiectelor care au participat la evaluare, de către reprezentantul CDRJ care participă ca observator la procesul de selecţie și va fi avizat de către reprezentantul legal de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens;

Raportul de selecție final se publică pe site-ul GAL www.valeaclanitei.ro și se notifică în scris aplicanţii cu privire la rezultatul evaluării sau vor fi contactați telefonic și invitați la sediul GAL pentru a primi notificarea, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecţie.

Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferenţa dintre suma alocată şi valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul unei următoare sesiuni de depunere.

Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, *Raportul de selecție* va prezenta semnătura reprezentanților CDRJ care supervizează procesul de selecție Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere).Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/ persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/ persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

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.

În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus nici un proiect, GAL va înștiința CDRJ asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate după aprobarea Raportului de Selecție (Final sau Intermediar), prin publicarea pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Valea Clăniței – www.valeaclanitei.ro și notificarea scrisă a solicitanților prin email sau solicitanții vor fi contactați telefonic și invitați la sediul GAL pentru a primi notificarea. GAL notifică în scris aplicanţii cu privire la rezultatul evaluării / selectării proiectului şi la modalitatea de depunere a contestaţiilor de către aplicanţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării / selectării proiectului (dacă este cazul).

RAPORTUL DE SELECȚIE SUPLIMENTAR

Dacă pe o anumită măsură/componentă a măsurii s-au constituit sume disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare/din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rezultate din realocări financiare, și în Raportul de selecție există proiecte eligibile fără finanțare (în așteptare) ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza unui Raport de Selecție Suplimentar, ce va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi returnate solicitanților, exemplarul

original, în baza unui proces verbal semnat de ambele părți. GAL Valea Clăniței va arhiva exemplarul copie al cererilor de finanțare neeligibile/neselectat pe suport hârtie împreună cu copia electronică pe CD, pentru eventuale verificări ulterioare.

CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR

Reprezentanții GAL VALEA CLĂNIȚEI sau solicitanții vor depune la OJFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii raportului în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) sau Raport suplimentar (în cazul proiectelor eligibile fără finanțare (în așteptare)), finanțate ca urmare a sumelor disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neconforme/ încadrate greșit/ neeligibile/ eligibile și neselectate (urmare unei Note de atenționare) la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL sau rezultate din realocări financiare aprobate de către DGDR AM PNDR, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

10.1. Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR

La nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții. La nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj). Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare, inclusiv toate anexele administrative) 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 conţină menţiunea „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 conţine Cererea de finanţare însoţită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/ sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul".

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul submăsurii 19.2 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;

- Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție – dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Copie a Formularului 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.
Notă! Formularele de verificare elaborate de GAL nu vor avea viza reprezentantului CDRJ pe ele. Avizarea acestora de către CDRJ se face prin completarea Formularelor 2, respectiv 3.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.info). În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.
Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.info).

10.2. Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR

La nivel de OJFIR/CRFIR, proiectele selectate de către GAL VALEA CLĂNIȚEI vor fi supuse verificării încadrării proiectului, a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de GAL.

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

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare (inclusiv cele emise de către GAL) se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard),-expertul OJFIR/CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire[1]. Prin exceptie, in cazul în care

[1] În lipsa unei confirmări, în cazul în care solicitarea se face pe cale poştală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare. Dacă solicitarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată. În

solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective. În acest caz, termenul de emitere a fișei E1.2.1L se prelungește cu termenul de răspuns.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

- **Partea I – verificarea conformității documentelor**

Expertul CE SAFPD/ SLIN-OJFIR/ CRFIR/ SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența următoarelor documente: fișe de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), întocmit de GAL și avizat de CDRJ, copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul), copii ale declarațiilor privind evitarea conflictului de interese și copii ale formularelor de verificare a apelului de selecție (Formularul 2), respectiv a procesului de selecție (Formularul 3) emise de CDRJ. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate.

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare", de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate "neconforme", inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, vor fi înștiințați prin fax/ poștă/ e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea I). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea cererii de finanțare și o va transmite către experții verificatori. În caz afirmativ, exemplarul copie (în format electronic - CD) va fi restituit reprezentantului GAL/ solicitantului (după caz), pe baza unui proces-verbal întocmit la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul. Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, experții verificatori vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. 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 redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

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

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv

calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării în cazul lipsei confirmării de primire și data trimiterii răspunsului către AFIR.

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 articolul din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate ca fiind „încadrate incorect“, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înștiințați prin fax/ poștă/ e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea a II-a). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea unui exemplar al cererii de finanțare și o va transmite către experții verificatori. În caz afirmativ, exemplarul copie (în format electronic - CD) va fi restituit reprezentantului GAL/ solicitantului (după caz), pe baza unui proces-verbal întocmit la nivelul SLIN OJFIR unde a fost depus proiectul. Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, experții verificatori vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. Acesta poate reface proiectul și îl poate redepune 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 E 1.2.1L – Partea a II-a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

Pentru proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la OJFIR unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată şi semnată de către acesta. Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare.

- **Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL**

Conform prevederilor PNDR 2014 – 2020, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 și în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și cele prevăzute în cap. 8.1 din PNDR și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) 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. Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

Localizarea proiectului/ investiției, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectelor, trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL. Verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR/CRFIR va utiliza *,,Fișa de evaluare generală a proiectului”* – formular E 1.2L, din cadrul Secțiunii III Fișe de verificare E1.2L specifice submăsurii 19.2, care corespunde modelului de cerere de finanțare utilizat de solicitant.

Notă

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate (inclusiv a criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL) și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Instrumentarea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L).

În vederea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv fișele măsurilor din SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru submăsura 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 este evidentă neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate~~)~~ vor realiza vizita pe teren la amplasamentul proiectului (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 şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi 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.

Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează în termen de 3 (trei) zile lucrătoare pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 6 (șase) zile lucrătoare pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în această etapă, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului/ GAL. Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR.

Expertul verificator va solicita informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul:

1. către solicitant, în următoarele situații:

- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate/ de selecție;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ;
- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale.

2. către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din

SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție.

3. către GAL, în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia cererea de finanțare a fost selectată.

Solicitările 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, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/ GAL/ DGDR AM PNDR/ CDRJ, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire. 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), care au fost declarate neeligibile / eligibile și neselectate la nivelul OJFIR/CRFIR, inclusiv după solicitarea informațiilor suplimentare, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul 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/ eligibilă și neselectată 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.).

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul submăsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

- În cazul acceptării erorilor sesizate, în termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, aprobată de organele de decizie ale GAL. Erata însoțită de un Memoriu justificativ (și alte documente, dacă este cazul) va fi transmisă către CDRJ în vederea avizării. Erata semnată de către reprezentantul CDRJ va fi depusă/ transmisă (prin poștă/ fax/ e-mail) de GAL la AFIR. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție, urmând ca în baza eratei proiectele respective să își continue fluxul procedural la nivelul AFIR. În cazul în care în urma Eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).
- Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației împreună cu documentele aferente și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării, însoțite de o copie a Notei de atenționare emisă de AFIR.

- Dacă în urma verificării experții AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va depune/ transmite (prin poștă/ fax/ e-mail) la AFIR adresa emisă de DGDR – AM PNDRîn termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat în etapa de contractare.
- Dacă experții AM PNDR - SLIN nu confirmă sau confirmă parțial argumentele GAL, GAL va întocmi Erată la Raportul de selecție, în conformitate cu verificarea realizată de DGDR – AM PNDR, care trebuie aprobată de organele de decizie ale GAL și avizată de CDRJ. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție, urmând ca în baza eratei proiectele respective să își continue fluxul procedural la nivelul AFIR. În cazul în care în urma Eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).
- În cazul în care, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea etapelor procedurale ale GAL (primirea adresei emise de DGDR – AM PNDR , avizarea eratei, finalizarea etapei de contestații) GAL nu depune documentația la AFIR, AFIR va informa DGDR – AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

În acest caz, termenele de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție se suspendă până la parcurgerea tuturor etapelor de mai sus, respectiv până la decizia finală privind selecția proiectului.

Notă

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune 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/ sau de încadrare corectă a proiectului, precum și a criteriilor de eligibilitate și/ sau de selecție. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/ încadrate incorect/ eligibile și neselectate/ neeligibile se va proceda la neîncheierea/ încetarea contractului, după caz.

- **Notificarea Cererilor de finanțare eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile și soluționarea contestațiilor**

Solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificaţi de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L), prin fax/ poștă/ e-mail cu confirmare de primire.

Contestaţia privind decizia de finanţare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării proiectului de către OJFIR/ CRFIR, va fi transmisă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea notificării[2], la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va

[2] în cazul în care notificarea se face pe cale poştală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această

fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/ diferită de cea care a verificat inițial proiectul. Contestațiile depuse în afara termenului prevăzut mai sus se resping.
Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus sau valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestaţiilor depuse este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.
Solicitanţii vor fi notificați în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de contestație. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite prin fax/poștă/e-mail solicitantului și GAL (spre știință) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă.

confirmare. Dacă notificarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată.

CAPITOLUL 11. 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 de finanțare. După semnarea Contractelor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității. După confruntarea documentelor, dosarul cuprinzând documentele în original va rămâne la beneficiar. Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse inițial în copie la cererea de finanțare. Dacă se constată neconcordanțe care pot afecta condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție nu se semnează contractul de finanțare. După primirea documentelor obligatorii în vederea încheierii contractului și verificarea conformității documentelor depuse inițial de solicitant, se procedează la întocmirea contractului de finanțare.

Odată cu semnarea contractului se înmânează beneficiarului și Nota de îndrumare corespunzătoare tipului de proiect propus. În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor finanțate prin submăsura 19.2, SLIN/ SAFPD/ SIBA CRFIR are obligația de a transmite și către GAL o copie a deciziei de neîncheiere/ încetare.

Pe tot parcusul derulării Contractelor 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 de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului și GAL spre informare, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

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

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

11.1. Semnarea contractelor de finanțare

În vederea încheierii Contractului de Finanțare solicitantul va depune la sediul OJFIR (cazul proiectelor fără C+M)/ CRFIR (cazul proiectelor cu C+M) următoarele documente, cu caracter obligatoriu:

1. Cazier judiciar (fără înscrieri privind sancţiuni economico-financiare) al solicitantului si reprezentantului legal, în original, valabil la data încheierii contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

2. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale şi sociale, atât pentru

întreprindere cât și pentru reprezentantul legal, emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice și de primăriile pe raza cărora îşi au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) şi dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidat, (în original).

3. Document emis de ANPM conform protocolului de colaborare AFIR ANPM-GM:

a) Clasarea notificării

sau

b) Decizia etapei de încadrare ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului şi nici evaluării adecvate)

sau

c) Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului sau

d) Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (daca este cazul)

sau

e)Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.

Termenul de prezentare a documentului emis de ANPM menționat la literele a / b este de maximum 4 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selectarea Cererii de finanțare, iar termenul de prezentare a documentului emis de ANPM menționat la literele c/d/e, este de 7 luni de la primirea notificării privind selectarea cererii de finanțare. Documentul solicitat se depune înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

După expirarea termenului, Contractul de Finanţare nu mai poate fi semnat.

4. Documentul/ documentele în original, care dovedesc capacitatea şi sursa de cofinanţare privată a investiției, prin extras de cont și/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, în termen de maxim 90 zile de la primirea notificării privind selectarea cererii de finanțare. În cazul în care dovada co-finanţării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat şi datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR / CRFIR și va fi însoțit de Angajamentul solicitantului (model afișat pe site www.afir.info) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțarea privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată.

În cazul în care implementați mai multe proiecte în cadrul PNDR, trebuie să prezentați dovada cofinanţării private cumulat pentru toate proiectele.

5. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu AFIR). **Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului**.

6 .Document emis de DSP județeană (dacă este cazul) conform protocolului de colaborare dintre AFIR şi Ministerul Sănătății publicat pe pagina de internet www.afir.info;

7 .Document emis de DSVSA (dacă este cazul), conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info .

8. Cazier fiscal al solicitantului (în original)

Alte documente solicitate prin notificare, dacă este cazul/**Extras de Carte Funciară pentru informare**, dacă este cazul.

În cazul modernizărilor solicitanul trebuie să prezinte, după caz, documentul de autorizare eliberat de AJPM/DSP/DSVSA pentru unitățile vizate de proiect, iar acesta trebuie eliberat/vizat cu cel mult un an în urma față de data depunerii Cererii de Finanțare.

Se va prezenta de asemenea Nota de constatare privind condițiile de mediu pentru toate unitățile în funcțiune. Data de emitere a Notelor de constatare trebuie să fie cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare.

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

Pentru investiţiile care prevăd construcţii-montaj, proiectul tehnic de execuţie (însoțit de graficul de realizare a investiției, în cazul în care investiția se realizează pe baza acestuia) se avizează după semnarea contractului de finanţare de către AFIR.

Atenție! Pe durata de valabilitate și monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului Valea Clăniței orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele prevăzute în Notificare sau nu se prezintă spre semnare la termenul stabilit și nici nu solicită, în scris, Autorității Contractante alte termene, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar.

Durata de execuţie a Contractului de finanțare este de maxim 3 ani (36 luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj și de maxim 2 ani (24 luni) pentru achiziţiile simple fără leasing financiar de utilaje, instalaţii, echipamente şi dotări noi, mijloace de transport specializate. Durata de execuţie prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR şi cu aplicarea penalităţilor prevăzute în contractul de finanţare, la valoarea rămasă de rambursat, cu excepția investițiilor care prevăd adaptarea la standardele europene, caz în care această prelungire nu poate depăşi termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde.

Durata de execuţie prevăzute mai sus se suspendă în situaţia în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obţinerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizaţii, după caz, pentru perioada de timp necesară obţinerii acestora.

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

Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoştintă de toate informațiile publice referitoare la Măsura 3.1/6A din SDL GAL VALEA CLĂNIȚEI pentru care depune proiectul în cadrul SDL 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare şi să cunoască toate drepturile şi obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.

11.2. Modificarea contractelor de finanțare

Modificarea Contractului de finanţare se poate realiza numai în cursul duratei de execuţie a acestuia stabilită prin contract şi nu poate avea efect retroactiv. Orice modificare se va face cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiilor în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanţare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și

selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depăşită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finantare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - ,,*Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare*".

Modificările Contractului de finanțare se pot realiza prin:

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

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

În cazul apariţiei forţei majore/ circumstanţelor excepţionale, demonstrată de beneficiar prin depunerea de documente conform prevederilor legislației în vigoare, nu se va recupera sprijinul acordat la prima tranşă şi nu se va acorda sprijinul aferent tranşei a doua, în cazul în care situaţia nu poate fi remediată în termenul de suspendare a Contractului de finanţare.

Precizăm că, în cazul unei operaţiuni constând în investiţii în activităţi de producţie, contribuţia publică se recuperează dacă în termen de 7 ani de la efectuarea plăţii finale către beneficiar, activitatea de producţie în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene.

11.3. 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).

Părţile 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 finanţare nerambursabilă până la data încetării Contractului. **Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și la GAL.**

CAPITOLUL 12. OBȚINEREA AVANSULUI

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiţiei în formularul Cererii de finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată.

Beneficiarul poate primi valoarea avansului numai după primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra cel puțin a unei proceduri de achiziții şi numai după semnarea contractului de finanţare.

Plata avansului aferent Contractului de finanţare este condiţionată de constituirea unei garanţii eliberate de o instituţie financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naţionale a României, în procent de 100% din suma avansului. Cuantumul avansului este prevăzut în Contractul de Finanţare încheiat între beneficiar şi AFIR.

Garanția aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă egală cu durata de execuție a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la Autoritatea Contractantă pe baza documentelor justificative solicitate de AFIR conform Instrucţiunilor de plată, Anexa V la Contractul de Finanţare până la expirarea duratei de realizare a investiţiei prevăzute în contractul de finanțare, respectiv la ultima tranșă de plată.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie aprobate prin contractul de finanţare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuţie iniţiale a contractului să depuna la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, poliţă de asigurare care să acopere întreaga perioada de execuţie solicitată la prelungire.

AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarilor, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituţie bancară.

CAPITOLUL 13. ACHIZIȚIILE

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile private - anexă la Contractul de finanțare, conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul.

Derularea procedurii de achiziții pentru bunuri și execuție lucrări se poate face începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere, cu mențiunea că derularea contractului de achiziții pentru bunuri, servicii (managementul proiectului) și execuție lucrări va începe după semnarea contractului de finanțare și după avizul favorabil din partea AFIR.

Întreaga procedură de achiziții servicii, bunuri cu sau fara montaj şi de executie lucrari (constructii, modernizari) în cadrul proiectelor finanţate prin PNDR se va derula on-line pe site-ul www.afir.info, conform prevederilor Manualului de achiziții și instrucțiunilor de publicare disponibile pe site-ul Agentiei (tutoriale), valabile atât pentru beneficiari cât și pentru ofertanți, condiția cerută fiind autentificarea beneficiarului/solicitantului pe site-ul www.afir.info.

În contextul derulării achiziţiilor private, **conflictul de interese** se defineşte prin:

A. Conflictul de interese între beneficiar/ comisiile de evaluare şi ofertanţi:

B. Conflictul de interese între ofertanţi:

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile private - anexă la contractul de finanţare atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

Beneficiarul va depune la OJFIR/ CRFIR, Declaraţia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată în maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achiziţie (exceptând dosarele de servicii).

În cazul în care beneficiază de avans, beneficiarul poate de asemenea să depună la OJFIR/CRFIR Declaraţia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată în maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achiziţie (inclusiv dosarele de servicii).

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare, beneficiarii trebuie să depună şi Declaraţia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata distinctă pentru TVA.

În cazul în care beneficiarul nu depune Declaraţia de eşalonare în termenul prevazut, aceasta se va depune cel târziu o dată cu prima tranşă a Dosarului cererii de plată.

Atenţie! Solicitanţii care vor derula procedura de achiziţii servicii, cu o valoare mai mare de 15.000 euro înainte de semnarea Contractului de finanţare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziţii servicii din Manualul de achiziţii postat pe pagina de web AFIR.

CAPITOLUL 14. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

14.1. Verificare dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Valea Clăniței

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune în 2 exemplare (original și copie) pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic (CD) documentele întocmite de beneficiar. Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare. Beneficiarii prezintă **cererea pentru prima tranşă de plată şi documentele justificative în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanţare**, în cazul proiectelor pentru investiţii în achiziţii simple, respectiv **în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiţii ce presupun construcţii-monta**j de la data semnării Contractului de finanţare. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 6 luni, cu plata penalităţilor prevăzute în Contractul de Finanţare. În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redepună la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP. Un DCP declarat neconform poate fi redepus o singură dată la GAL.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL 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. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR. GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info), secțiunea INFORMAȚII UTILE→PROCEDURI DE LUCRU PENTRU PNDR.

14.2. Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR

În urma realizării verificării de către GAL VALEA CLĂNIȚEI, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare, conform declarației de eșalonare. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCŢIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanţare).Termenul limită de efectuare a plăţilor către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme.**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 VALEA CLĂNIȚEI cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.**

CAPITOLUL 15. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Durata de valabilitate a contractului de finanţare cuprinde durata de execuţie a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi** efectuate de Autoritatea Contractantă. Odată cu depunerea cererii de finanţare, se înţelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul AFIR a datelor de contact (denumire, adresă, titlu si valoare proiect).

De asemenea, pe o perioadă de 5 ani de la ultima tranşa de plată efectuată de Agenţie, Beneficiarul se obligă să: respecte și să mențină criteriile de eligibilitate şi de selecţie; să nu modifice obiectivele prevăzute în Studiul de Fezabilitate, parte integrantă din Contractul şi Cererea de finanțare, să nu înstrăineze investiţia; să nu îşi înceteze activitatea pentru care va fi finanţat.

Atenție! În cazul nerespectării acestora, sumele acordate vor fi recuperate integral.

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

Indicatori de monitorizare specifici Măsurii 3.1/6A, conform fișei măsurii sunt:

- Numărul de locuri de munca create - 4;
- Numărul de proiecte ce au componente inovative sau de protecție a mediului – 1;

Atenţie! Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii. În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

Atenție! Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului. GAL Valea Clăniței își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren la locul investiției, daca va fi cazul, și de a întocmi rapoarte/fotografii care vor face parte din rapoartele de activitate, respectiv materiale de promovare realizate de către GAL.

CAPITOLUL 16. INFORMAȚII UTILE

16.1. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare

Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

1a**). Studiul de Fezabilitate,** atât pentru proiectele care prevăd construcții-montaj cât şi pentru proiectele fără construcții-montaj **(Anexa 2 din Ghidul solicitantului).**

Atenţie! În situaţia în care se regăsesc în Studiul de Fezabilitate informaţii identice din alte proiecte similare, care nu sunt specifice proiectului analizat se poate decide diminuarea cheltuielilor de la cap.3 - Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică **sau** neeligibilitatea dacă nu se dovedeşte o particularizare la specificul proiectului.

În cazul în care solicitantul realizează în regie proprie construcţiile în care va amplasa utilajele achiziţionate prin investiţia FEADR, cheltuielile cu realizarea construcţiei vor fi trecute în coloana „neeligibile”, solicitantul va prezenta Certificatul de urbanism şi va întocmi Studiul de Fezabilitate.

Important!

În cadrul Studiului de fezabilitate se vor regăsi obligatoriu următoarele elemente:

- **cheltuielile privind consultanţa;** acestea sunt eligibile numai în cazul în care este menţionat codul CAEN şi datele de identificare ale firmei de consultanţă menţionate în Studiul de Fezabilitate;
- **devizul general şi devizele pe obiect** care trebuie să fie semnate de persoana care le-a întocmit şi să poarte ștampila elaboratorului documentaţiei;
- „**foaia de capăt”,** care conţine semnăturile colectivului format din specialişti condus de un şef de proiect care a participat la elaborarea documentaţiei şi ştampila elaboratorului;
- **detalierea capitolului 3 - pct. 3.5 – „Proiectare” şi pct. 3.7 - „Consultanţă” (conform HG 907/ 2016),** în ceea ce priveşte numărul de ore şi tarifele aferente din care rezultă valoarea totală per sub-capitol, pentru a putea fi verificate în etapa de achiziţii şi autorizare plăţi;
- **părţile desenate din cadrul secţiunii B** (planuri de amplasare în zonă, planul general, relevee, secţiuni etc.), care trebuie să fie semnate, ştampilate de către elaborator în cartuşul indicator;
- în cazul în care investiţia prevede utilaje cu montaj, solicitantul este obligat să evidenţieze montajul la **capitolul 3.1 Montaj utilaj tehnologic din Bugetul indicativ al Proiectului,** chiar dacă montajul este inclus în oferta/ factura utilajului sau se realizează în regie proprie (caz în care se va evidenţia în coloana „cheltuieli neeligibile”);
- **devize defalcate cu estimarea costurilor** (nr. experti, ore/ expert, costuri/ ora), pentru proiecte care propun prestarea de servicii. Pentru situaţiile în care valorile sunt peste limitele prevazute în baza de date a Agenţiei, sau sunt nejustificate prin numărul de experţi, prin numărul de ore prognozate sau prin natura investiţiei, la verificarea proiectului, acestea pot fi reduse, cu informarea solicitantului;
- în cazul în care investiţia cuprinde cheltuieli cu construcţii noi sau modernizari, se va prezenta **calcul pentru investiţia specifică** în care suma tuturor cheltuielilor cu construcţii şi instalaţii se raportează la mp de construcţie.

În cazul proiectelor care prevăd modernizarea / finalizarea construcţiilor existente/ achiziţii de utilaje cu montaj **care schimbă regimul de exploatare a construcţiei existente**, la Studiul de Fezabilitate se ataşează:

1b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente

1c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (numai in cazul constructiilor nefinalizate)

1d) ANEXA C - pentru solicitanții PFA, II sau IF
1e) Anexa B - pentru solicitanții persoane juridice

2.1. Situaţiile financiare (bilanţ – formularul 10, contul de profit şi pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară în care rezultatul operaţional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere-formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0).
În cazul în care solicitantul este înfiinţat cu cel puţin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanţare se vor depune ultimele doua situaţii financiare. Excepţie fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanţare
sau
2.2. Declaraţie privind veniturile realizate din Romania în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administraţia Financiară, însoțită de Anexele la formular în care rezultatul brut (veniturile să fie cel puţin egale cu cheltuielile) obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)
şi/sau
2.3. Declaraţia privind veniturile din activităţi agricole impuse pe norme de venit (formularul 221) sau Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice (formularul 212), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanţare
Sau
2.4. Declaraţia de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterior depunerii proiectului.
Pot apărea următoarele situații:

a) În cazul solicitantilor 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 solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului şi au depus la Administraţia Financiară Declaraţia de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de finanțare solicitantul va depune Declaraţia de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară.

Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și persoane fizice autorizate: **Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară/Declarația unică.**

3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investițiilor:
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-judecata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

b) **Dreptul de concesiune** - Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi 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:

- suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;
- situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.

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

Documentele de la punctele a, b si c de mai sus vor fi însoțite de documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)

3.2. Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrari 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 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare care să certifice, după caz:

a) dreptul de proprietate privată,
b) dreptul de concesiune,
c) dreptul de superficie,
d) dreptul de uzufruct;
e) dreptul de folosinţă 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 accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid. Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiţii (situaţii) de mai jos:

A. vor fi însoțite de:

-**Documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru**

și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)
SAU
B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.
Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.
Atenţie! În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului.
Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanţare în cazul PFA,II, IF, care deţin în coproprietate soţ/soţie, terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice până la autorizarea conform OUG 44/2008:
“În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, 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 şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi 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 ştampila primăriei şi menţiunea "Conform cu originalul" pentru dovedirea calităţii de membru al gospodăriei agricole.

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

6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.
6.1. Hotărâre judecătorească definitivă pronunţată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;
6.2. Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

10. Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului)**.** Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

11. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului)

14. Certificat de urbanism pentru investitia propusă prin proiect/ Autorizaţie de construire pentru proiecte care prevăd construcţii, însoţit, dacă este cazul, de actul de transfer a dreptului şi obligaţiilor ce decurg din Certificatul de urbanism şi o copie a adresei de înştiinţare.

15. Aviz specific privind amplasamentul şi funcţionarea obiectivului eliberat de ANT pentru construcţia/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 și în conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 142 din 28 octombrie 2008

16. Certificat de clasificare eliberat de ANT pentru structura de primire turistică cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 și în conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/extinderii).

17. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate", semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declaraţia va fi dată de toţi solicitanţii cu excepţia PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale şi a societăţilor cu mai puţin de 2 ani fiscali.

18. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)

19. Declarație expert contabil din care să reiasă că în anul precedent depunerii Cererii de finanțare solicitantul a obținut venituri de exploatare, veniturile din activitățile agricole reprezentând cel puțin 50% din acestea.

20. Alte documente justificative:

- **Declarație de raportare către GAL Valea Clăniței** (obligatorie pentru toate proiectele);
- **Angajamentul solicitantului privind crearea locurilor de muncă** (obligatoriu pentru punctarea criteriului de selecție CS2 și CS4);
- **Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului** (obligatoriu pentru toate proiectele);
- **Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa 14 - obligatorie pentru toate proiectele);
- **Alte documente justificative (se vor specifica de către solicitant, după caz).**

Atenție! În categoria “Alte documente” se încadrează şi Acordul administratorului/custodelui pentru ariile naturale protejate, în cazul în care activitate apropusă prin proiect impune.
Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare.

16.2. Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Valea Clăniței

Formularele cadru necesare întocmirii dosarului cererii de finanțare, precum și documentele suport sunt disponibile pe site-ul www.valeaclanitei.ro.

- Anexa 1 – Cererea de Finanțare 3.1/6A;
- Anexa 2 - Studiul de fezabilitate;
- Anexa 3 - Contractul de Finanţare;
- Anexa 4 - Fişa măsurii 3.1/6A;
- Anexa 5 - Angajament pe propria răspundere privind utilizarea cofinanțării private;
- Anexa 6 - Declaraţii pe propria răspundere;
- Anexa 7 - Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanţare în cadrul M 3.1/6A;
- Anexa 8 - Lista codurilor CAEN eligibile numai pentru dotarea clădirilor în cadrul M3.1/6A;
- Anexa 9 - Lista zonelor cu potenţial turistic ridicat;
- Anexa 10 - Lista zonelor cu destinaţii eco-turistice;
- Anexa 11 - Lista ariilor naturale protejate (stabilite în conformitate cu OUG nr. 142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului naţional);

- Anexa 12 - Instrucțiuni privind evitarea creării de conditii artificiale în accesarea PNDR 2014-2020;
- Anexa 13 – Declarație către GAL privind raportarea plăților efectuate de AFIR;
- Anexa 14 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Anexa 15 – Angajamentul solicitantului privind crearea locurilor de muncă;
- Anexa 16 – Procedura de evaluare și selecție;
- Anexa 17 – Fișa de verificare a conformității și metodologia de verificare;
- Anexa 18 – Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și metodologia de verificare;
- Anexa 19 – Fișa de evaluare a criteriilor de selecție și metodologia de verificare;
- Anexa 20 – Fișa de verificare pe teren și metodologia de verificare;
- Anexa 21- Matrice_de_verificare_a_viabilitatii_proiectului_pentru_Anexa_B;
- Anexa 22 - Matrice_de_verificare_a_viabilitatii_proiectului_pentru_Anexa_C.