



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ
ȘTEFAN CEL MARE

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ
A ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ
ȘTEFAN CEL MARE
2014 - 2020**

GHIDUL SOLICITANTULUI

**pentru Măsura 4.2/6A
Încurajarea micilor întreprinzători rurali
FONDURI EURI**

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

Ghidul Solicitantului
pentru accesarea Măsurii M 4.2/6A
„Încurajarea micilor întreprinzători rurali
Versiunea 01 – Februarie 2023

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Instrumentului de Redresare al Uniunii Europene (EURI), și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020 și Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare 2014-2022. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, derularea și implementarea proiectului.

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, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care, după caz trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate, ale Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale, modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL ȘTEFAN CEL MARE – vă recomandăm să consultați periodic pentru varianta actualizată a acestor documente pagina de internet www.galstefancelmare.ro.

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare județ 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 GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘTEFAN CEL MARE

Sat Rediu Aldei, în incinta școlii „Aron-Voda”, corp B, etaj 1, Comuna Aroneanu, Județul Iași, cod postal 707022

Telefon: 0740.140.704

E-mail: contact@galstefancelmare.ro

WEB: www.galstefancelmare.ro

C U P R I N S		
1	CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI	4
1.1	Definiții	4
1.2	Abrevieri	8
2	CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE	9
2.1	Contribuția MĂSURII 4.2/6A – „Încurajarea micilor întreprinzători rurali” la domeniile de intervenție și obiective	9
2.2	Contribuția publică totală afentă MĂSURII 4.2/6A	10
2.3	Tipul sprijinului	10
2.4	Sume aplicabile și rata sprijinului	10
2.5	Aria de aplicabilitate a MĂSURII 4.2/6A	10
2.6	Legislația națională și europeană aplicabilă MĂSURII 4.2/6A	10
3	CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR	14
4	CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI	15
5	CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	17
6	CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	24
6.1	Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile	24
6.2	Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile	29
7	CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR	30
7.1	Criterii de selecție	30
7.2	Procedura de evaluare și selecție	32
8	CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	33
9	CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL	34
9.1	Completarea Dosarului cererii de finanțare	34
9.2	Depunerea Dosarului cererii de finanțare	34
9.3	Verificarea Dosarului cererii de finanțare	36
9.3.1	Verificarea conformității	36
9.3.2	Verificarea eligibilității	38
9.3.3	Verificarea pe teren	40
9.3.4	Verificarea criteriilor de selecție	40
9.4	Selecția proiectelor	41
10	CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR	43
10.1	Depunerea Dosarului cererii de finanțare la OJFIR	43
10.2	Verificarea Dosarului cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR	44
11	CAPITOLUL 11. CONTRACTAREA FONDURILOR	50
11.1	Semnarea contractelor de finanțare	50
11.2	Modificarea contractelor de finanțare	52
11.3	Încetarea contractului de finanțare	53
12	CAPITOLUL 12. OBTINEREA AVANSULUI	54
13	CAPITOLUL 13. ACHIZIȚIILE	55
14	CAPITOLUL 14. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ	57
14.1	Verificare dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Ștefan cel Mare	57
14.2	Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR	57
15	CAPITOLUL 15. MONITORIZAREA PROIECTULUI	59
16	CAPITOLUL 16. INFORMAȚII UTILE	60
16.1	Documente necesare întocmirii cererii de finanțare	60
16.2	Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare	65

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:

- producția, creșterea sau cultivarea de produse agricole, inclusiv recoltarea, mulgerea, reproducerea animalelor și deținerea acestora în scopuri agricole;
- menținerea unei suprafețe agricole într-o stare care o face adecvată pentru pășunat sau pentru cultivare, fără nicio acțiune pregătitoare care depășește cadrul metodelor și al utilajelor agricole uzuale, cu respectarea normelor de ecocondiționalitate, sau
- efectuarea unei activități minime pe suprafețele agricole menținute în mod obișnuit într-o stare adecvată pentru pășunat 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 pășunat 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 pășunat, activitatea minimă constă în pășunat 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 desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.

Activitate meșteșugărească - producerea și comercializarea produselor care pastrează specificul execuției manuale și artizanat, prestarea serviciilor care presupun un număr mai mare de operații executate manual în practicarea lor sau au ca scop promovarea meșteșugurilor, a meseriilor, a produselor și serviciilor cu specific tradițional (exemple: sculptura, cioplitul sau prelucrarea artistică a lemnului, confecționarea instrumentelor muzicale, împletituri din fibre vegetale și textile, confecționarea 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 transformări, 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 funcțiuni de cazare și servicii de alimentație publică.

Activități/servicii de agrement – ansamblul mijloacelor, echipamentelor, evenimentelor și activităților oferite de către unitățile de cazare sau unitățile specializate, capabile să ofere turiștilor o stare de bună dispoziție, de plăcere sau relaxare (ca de exemplu: bird-watching, echitație, schi, yachting, etc)

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

Camping – structură 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.

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

Cererea de finanțare – reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Contribuția 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 investiții. Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiții, variabil în funcție de categoria de beneficiari eligibili și de tipul investiției propuse spre finanțare. Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre co-finanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuția privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potențialilor beneficiari care dețin deja fondurile necesare pentru contribuția financiară fie din credit bancar în cazul în care potențialii beneficiari nu dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, dar îndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar.

Co-finanțarea publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și 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 condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul solicitantului, Cererea de finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;

Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor minime pentru acordarea sprijinului și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

Exploatația agricolă - este o unitate tehnico-economică ce își desfășoară activitatea sub o gestiune unică și are ca obiect de activitate exploatarea terenurilor agricole și/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 și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărei exploatare se situează pe teritoriul României și care desfășoară o activitate agricolă.

Fișa măsurii – Secțiune din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și 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 terților, alte

servicii destinate populației din spațiul rural, etc.

Gospodărie agricolă - totalitatea membrilor de familie, a rudelor sau a altor persoane care locuiesc și gospodăresc împreună, având buget comun, și care, după caz, lucrează împreună terenul sau întrețin animalele, consumă și valorifică în comun produsele agricole obținute. Gospodăria poate fi formată și dintr-un grup de două sau mai multe persoane între care nu există legături de rudenie, **dar care declară că, prin înțelegere, locuiesc și 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.

Întreprindere - orice entitate care desfășoară o activitate economică pe o piață, indiferent de forma juridică, de modul de finanțare sau de existența unui scop lucrativ al acesteia.

Întreprindere în activitate - întreprinderea care desfășoară activitate economică și are situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat;

Întreprindere 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.

Întreprinderea 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 asociațiilor 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.

Investiția nouă - cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații, achiziția de echipamente si/sau dotari, care se realizează pentru construcții noi sau pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinația sau pentru construcții aparținând întreprinderilor cărora li s-au retras autorizațiile de funcționare și nu-și schimbă destinația inițială.

Modernizarea – cuprinde achiziția de echipamente si/sau dotari sau lucrările de construcții și instalații privind re tehnologizarea, reutilizarea și refacerea sau extinderea construcțiilor aferente întreprinderilor în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;

Punctele Gastronomice Locale - unități de vânzare cu amănuntul care se supun procedurii de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor în conformitate cu Ordinul ANSVSA nr. 111/ 2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară-veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/ sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau non-animală, precum și a activităților de

Pensiune agroturistică - o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcționând în locuințele cetățenilor sau în clădire independentă, care asigură în spații special amenajate cazarea turiștilor și condițiile de pregătire și servire a mesei, precum și posibilitatea participării la activități gospodărești sau meșteșugărești.

Perioada de implementare – reprezintă perioada de la semnarea contractului de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe 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 finanțare.

Produsele și serviciile meșteșugărești, de mică industrie și artisanale - sunt produsele și serviciile executate de meșteșugari și artizani în serie mică sau unicat, fie complet manual, fie cu ajutorul uneltelor manuale sau chiar mecanice, atât timp cât contribuția manuală a meșteșugarului sau artizanului rămâne componentă substanțială a produsului finit, fiind caracterizate prin faptul că:

- sunt produse fără restricții privind cantitatea și folosind materiale brute, neprelucrate, apelând în general la resursele naturale;
- natura specială a produselor meșteșugărești și artisanale derivă din trăsăturile lor distinctive, care pot fi: artistice, creative, culturale, decorative, tradiționale, simbolice și semnificative din punct de vedere comunitar și religios;
- cuprind o arie largă de obiecte și activități, care valorifică tehnicile, materiile prime, formele și ornamentele tradiționale, precum și ale creației populare din diferite genuri;
- produse și servicii cu valoare artistică, dar și utilitară, care păstrează specificul execuției manuale și tradiționale.
- produsele de artă populară - sunt produsele realizate de creatorii și meșterii populari, care păstrează caracterul autentic și specificul etnic și/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 Finanțare. Acesta trebuie să aibă responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății;

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

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

Măsura – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate 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/EURI; procentul de co-finanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului.

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

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

1.2. Abrevieri

GAL – Grup de Acțiune Locală

SDL GAL ȘTEFAN CEL MARE - Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare.

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – instituție publică subordonată MADR care derulează FEADR;

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

ANT – Autoritatea Națională pentru Turism;

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 Centre Regionale);

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

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

DATIN – Direcția Asistență Tehnică și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SL – Serviciul LEADER din cadrul AFIR;

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

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

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

2.1. Contribuția MĂSURII 4.2/6A – „Încurajarea micilor întreprinzători rurali” la domeniile de intervenție și obiective

Prin intermediul Măsurii 4.2/6A se urmărește stimularea mediului de afaceri din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, contribuind astfel la dezvoltarea activităților non-agricole existente, care să conducă la crearea de locuri de muncă, creșterea veniturilor populației.

De asemenea, sunt vizați fermierii sau membrii gospodăriilor agricole care doresc să-și diversifice activitățile economice prin practicarea de activități non-agricole în vederea creșterii veniturilor și creării de alternative ocupaționale.

Măsura 4.2/6A „Încurajarea micilor întreprinzători rurali” 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”.

În cadrul acestei măsuri se acordă sprijin prin Instrumentul de Redresare al Uniunii Europene (EURI), în baza Regulamentului (UE) 2020/2094 al Consiliului din 14 decembrie 2020 pentru investiții microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din mediul rural care creează sau dezvoltă activități non-agricole.

Obiectivul de dezvoltare rurală al Măsurii 4.2/6A 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 4.2/6A sunt:

- Crearea și menținerea locurilor de muncă în spațiul rural;
- Creșterea valorii adăugate în activități non-agricole și de turism;
- Diversificarea serviciilor pentru populația rurală prestate de către micro-întreprinderi;
- 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.

Proiectele depuse pe această măsură vor fi benefice pentru teritoriul GAL Ștefan cel Mare întrucât finanțarea proiectelor prin măsura propusă va urmări să ofere cât mai multor beneficiari șansa de a se dezvolta economic, iar în subsidiar se va aduce contribuție dezvoltării economice locale și, pe termen lung, va duce la eliminarea teritoriului din categoria zonelor sărace (CS 1.2), impactul fiind unul general și esențial.

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 4.2/6A

Fonduri FEADR (Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală):

- Valoarea sprijinului nerambursabil este cuprinsă între minim 10.000 Euro și maxim 45.000,00 Euro (fonduri FEADR):

- 85% contribuție europeană - FEADR;
- 15% contribuție națională de la bugetul de stat pentru regiunile de dezvoltare ale României.

Fonduri EURI (prin Instrumentul de Redresare al Uniunii Europene (EURI), în baza Regulamentului (UE) 2020/2094 al Consiliului din 14 decembrie 2020 pentru investiții microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din mediul rural care creează sau dezvoltă activități non-agricole în zonele rurale):

Alocarea financiară totală pe Măsura 4.2/6A „Încurajarea micilor întreprinzători rurali” din fonduri EURI este de 103.927,07 euro.

Alocarea financiară pentru apelul selecție aferent **Măsurii 4.2/6A** este de **103.927,07 Euro**.

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

Fonduri EURI

Sprijinul public nerambursabil minim al unui proiect este de **10.000,00 Euro și maxim 34.642,35 Euro**.

Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 90% din valoarea eligibilă a investiției. În cazul transporturilor plafonul maxim al sprijinului 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 4.2/6A

Potențialii solicitanți vor realiza investiția propusă prin proiect și vor implementa proiectele în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Spațiul eligibil în accepțiunea acestei măsuri cuprinde teritoriul GAL Ștefan cel Mare care include localități din județele Vaslui și Iași.

Teritoriul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare acoperă următoarele unități administrativ teritoriale: 9 comune din județul Iași, respectiv: Golăiești, Aroneanu, Ungheni, Țuțora, Prisăcani, Comarna, Costulenii, Ciorțești, Dobrovăț; 4 comune din județul Vaslui, respectiv: Codăești, Rebricea, Dănești, Tăcuta și orașul Negrești, din județul Vaslui.

2.6. Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii 4.2/6A

- **Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003** privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii;
- **R (UE) nr. 1407/2013 privind aplicarea art. 107 și 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 întreprinderilor aflate în dificultate;**
- **Ordonanța de urgență nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile 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 și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1310/2013** al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 15/1990** privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 160/1998** pentru organizarea și exercitarea profesiei 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 înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 6/2011** pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.56/2016;
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 218/2015** privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/ 2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordin ANSVSA nr.17/2008** pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare și controlul oficial al unităților în care se desfășoară activități de asistență medical- veterinară.
- **Ordinul ANT nr. 65/2013** cu modificările și 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 funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013;
- **Ordinul MADR nr.1731/2015** privind instituirea schemei de ajutor de minimis "Sprijin acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole", cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MADR nr. 2243/2015** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2014-2020;
- **Programul Național 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 și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole;
- **Regulamentul (UE) nr.679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) 532/2020 AL COMISIEI din 16 aprilie 2020 de derogare, pentru anul 2020**, de la Regulamentele de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014, (UE) nr. 180/2014, (UE) nr. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 și (UE) 2016/1240 în ceea ce privește anumite controale administrative și la fața locului aplicabile în cadrul politicii agricole comune;
- **Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a 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), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 cu modificările ulterioare;

- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 181/30.06.2020** privind stabilirea unor proceduri specifice activității de implementare tehnică și financiară a măsurilor aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 în contextul măsurilor dispuse la nivel național pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei COVID-19.
- **Regulamentul (UE) 2020/2094 al Consiliului din 14 decembrie 2020** de instituire a unui instrument de redresare a Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID -19.

CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

Sesiunea de depunere a proiectelor pentru **Măsura 4.2/6A “Încurajarea micilor întreprinzători rurali”**, va fi lansată conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL Ștefan cel Mare*.

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

- Pe site-ul propriu www.galstefancelmare.ro – varianta simplificată/detaliată;
- La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;
- La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare - varianta simplificată;
- Prin mijloace de informare mass-media - varianta simplificată.

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

Perioada de depunere a proiectelor va fi menționată în cadrul Apelului de selecție. În vederea depunerii de proiecte pe Măsura 4.2/6A, GAL Ștefan cel Mare va lansa apelul de selecție cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile, pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative. Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL Ștefan cel Mare/Consiliului Director al GAL Ștefan cel Mare. 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 4.2/6A.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL Ștefan cel Mare 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 (fonduri EURI) pentru apelul de selecție aferent **Măsurii 4.2/6A „Încurajarea micilor întreprinzători rurali”** este de **103.927,07 Euro**.

Punctajul MINIM pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi finanțat este de 30 de puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Depunerea dosarului Cererii de finanțare pentru Măsura 4.2/6A se va face la sediul ASOCIAȚIEI GAL ȘTEFAN CEL MARE – județul Iași, Comuna Aroneanu, Sat Rediu Aldei, în incinta școlii „Aron-Voda”, corp B, etaj 1, de luni până vineri, în intervalul 9.00 - 12.00. 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 (directi) pentru sprijinul acordat prin Măsura 4.2/6A sunt:

- Micro-intreprinderi și întreprinderi neagricole mici existente și nou-înființate (start-up) din teritoriul GAL Ștefan cel Mare;
- Fermieri sau membrii unor gospodării agricole (autorizați cu stat minim pe PFA) care își diversifică activitatea de bază agricolă prin dezvoltarea unei activități non-agricole în zona rurală în cadrul întreprinderii deja existente încadrabile în microîntreprinderi și întreprinderi mici, cu excepția persoanelor fizice neautorizate.

Beneficiarii indirecti:

- Persoanele pentru care se creează locuri de muncă;
- Populația care va beneficia de diversitatea și calitatea crescută a serviciilor/produselor.

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați mai sus.

O micro-întreprindere este considerată nou înființată (start-up) dacă este înființată în anul depunerii Cererii de Finanțare sau dacă nu a înregistrat activitate până în momentul depunerii acesteia, dar nu mai mult de 3 ani fiscali consecutivi.

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

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul Măsurii 4.2/6A, în funcție de forma de organizare sunt:

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate agricolă (înființată în baza Legii nr. 36/1991) cu modificările și completările ulterioare;
- Societate cooperativă agricolă de gradul 1 și societăți cooperative meșteșugărești și de consum de gradul 1 (înființate în baza Legii nr. 1/ 2005), care au prevăzute în actul constitutiv ca obiectiv desfășurarea de activități neagricole;
- Cooperativă agricolă de grad 1 (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004) de exploatare și gestionare a terenurilor agricole și a efectivelor de animale.

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 înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri, gestionat de A.I.P.P.I.M.M, se acordă facilități pentru microîntreprinderile nou-înființate, conduse de întreprinzători tineri, care desfășoară pentru prima dată activitate economică, prin intermediul unei societăți cu răspundere limitată, în condițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Acordarea sprijinului nerambursabil prin M 4.2/6A pentru această categorie de solicitanți se va face cu respectarea criteriilor privind încadrarea în ajutorul de minimis prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 precum și în legislația națională 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 4.2/6A, solicitantul trebuie să aibă capital 100% privat. Solicitanții eligibili trebuie să se încadreze în categoria:

- **Micro-întreprindere** – maximum 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei.
- **Întreprindere mică** – între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei.

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

În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de a exercita o influență dominantă, se vor respecta prevederile art.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 înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerate micro-întreprindere sau întreprindere mică dacă cel puțin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot ale acesteia sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivități publice conform art. 4 al Legii nr. 346/2004.

Datele utilizate pentru calculul numărului mediu de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale sunt cele raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociaților” conform art 6(1) al Legii nr. 346/2004. Dacă la data întocmirii situațiilor financiare anuale întreprinderea nu se mai încadrează în plafoanele stabilite la art. 3 și 4, aceasta nu își va pierde calitatea de întreprindere mică, mijlocie sau micro-întreprindere decât dacă depășirea acestor plafoane se produce în două exerciții financiare consecutive.”, conform art. 6 (2) al Legii nr. 346/2004.

Pentru o întreprindere nou înființată, numărul de salariați este cel declarat în Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și poate fi diferit de numărul de salariați prevăzut în proiect.

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

În cazul unei întreprinderi nou-înființate, ale cărei situații financiare nu au fost aprobate, în condițiile legii, datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină în cursul exercițiului financiar și se declară pe propria răspundere de către reprezentantul/reprezentanții întreprinderii în cauză.

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

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

CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.

Verificarea eligibilității solicitantului:

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

Verificarea condițiilor de eligibilitate:

EG1. 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 4.2/6A, Cererea de Finanțare, Situațiile financiare, Documente care atestă forma de organizare a solicitantului/ Hotărâre judecătorească/Act constitutiv, Declarații partea F a Cererii de Finanțare, Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis, Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.

EG2. Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură, respectiv investiții non-agricole:

Se verifică dacă investițiile propuse prin proiect se încadrează în cel puțin una din acțiunile de mai jos, conform fișei Măsurii 4.2/6A.

Domeniile de diversificare acoperite în cadrul măsurii sunt:

- ❖ Investiții pentru producerea și comercializarea produselor non-agricole, cum ar fi:
 - 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 de construcții metalice, mașini, utilaje și echipamente;
 - fabricare produse electrice, electronice;
- ❖ Investiții pentru activități meșteșugărești, cum ar fi:
 - 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, cum ar fi:
 - 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 infrastructura în unitățile de primire turistică de tip agro-turistic, proiecte de activități de agrement și alimentație publică - **doar pentru cele care promovează identitatea regională din GAL;**

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

Tipurile de operațiuni eligibile vor fi în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul Măsurii 4.2/6A, 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 desfășurate limitat doar în teritoriul GAL Ștefan cel Mare, dar trebuie ca acest tip de servicii să corespundă activităților susținute prin măsură precum și scopului acesteia.

Investiția propusă prin proiect trebuie să se încadreze în obiectivele din SDL și fișa Măsurii 4.2/6A.

Solicitantul va descrie în studiul de fezabilitate contribuția proiectului la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare. Se va detalia caracterul inovativ al investiției, respectiv componentele de mediu și climă la care contribuie proiectul.

Documente verificate: Fișa măsurii 4.2/6A, Studiu de fezabilitate (Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente/Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor, dacă este cazul), Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, Certificat de urbanism (dacă este cazul), Anexa 7 și 8 la Ghidul Solicitantului, AUTORIZAȚIE SANITARĂ/ NOTIFICARE de constatare a conformității cu legislația sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare pentru unitățile care se modernizează și se autorizează/ avizează conform legislației în vigoare.

EG3. Solicitantul trebuie să își desfășoare activitatea aferentă investiției finanțate în teritoriul GAL:

Localizarea investiției, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să se realizeze pe teritoriul GAL Ștefan cel Mare, dar desfășurarea activității economice pentru care se solicită finanțare, respectiv comercializarea producției poate fi realizată și în afara teritoriului GAL Ștefan cel Mare.

Certificatul de urbanism (dacă este cazul) trebuie să fie eliberat pentru investiția prevăzută în proiect, în locația menționată în studiul de fezabilitate, pe amplasamentul prevăzut în documentele prezentate pentru imobilul (clădirile și/ sau terenurile) pe care sunt/ vor fi realizate investițiile. În cazul în care solicitantul detine Autorizație de construire pentru investiția prevăzută în proiect, se va depune acest document în locul Certificatului de urbanism. Dacă punctul de lucru nu este înregistrat, se verifică existența 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/Autorizație de construire (după caz), Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.

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

Se verifică rezultatul din exploatare din situațiile financiare precedent anului depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0) sau veniturile să fie cel puțin egale cu cheltuielile în cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale, din Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoane fizice.

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

Se verifică indicatorii economico-financiar din cadrul secțiunii economice să se încadreze în limitele menționate, începând cu anul în care se finalizează investiția și se obține/obțin producție/venituri conform tehnologiilor de producție.

Verificarea încadrării în indicatorii economico-financiar stabiliți se va face în matricea de evaluare a viabilității 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-financiar, de ex.: folosirea unor prețuri nejustificate, producții obținute nerealiste etc.

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

Documente verificate: Studiul de fezabilitate, Situații financiare (**bilant** – formularul 10, **cont de profit și pierderi** – formularul 20, **formularele 30 și 40**), Declarația de inactivitate, **Declarație unică** privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, 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 excepția solicitanților înființați în baza OUG 44/2008 și a celorlate tipuri de solicitanți înființați cu cel mult doi ani fiscali față de anul de depunerii cererii de finanțare, 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 Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate" se vor corela informațiile din situațiile financiare.

Documente verificate: Situațiile financiare (bilanț - formular 10, cont de profit și pierderi - formular 20 și formularele 30 și 40) / **Declarație unică** privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului; Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate", Baza de date a serviciului online RECOM a ONRC.

EG6. Beneficiarul trebuie să dovedească dreptul de proprietate asupra terenului pe care urmează să realizeze investiția sau dreptul de folosință o perioadă 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 finanțare, dacă acesta se afla în teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

Clădirea sau terenul destinat investiției trebuie să fie situat în teritoriul GAL Ștefan cel Mare și să asigure funcționarea independentă a investiției (spațiul este destinat exclusiv pentru funcționarea 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 suprafață. Documentele vor fi însoțite de **documente cadastrale și 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 finanțare care să certifice, după caz: dreptul de proprietate privată, dreptul de concesiune, dreptul de suprafață, dreptul de uzufruct; dreptul de folosință cu titlu gratuit; împrumutul de folosință (comodat), dreptul de închiriere/locățiune (ex : Contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locățiune/inchiriere, contract de comodat.)

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

A. vor fi însoțite de:

-Documente cadastrale și 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 investiția nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se verifică acordul bancii privind execuția investiției, precum și respectarea de către solicitant a graficului de rambursare a creditului.

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se verifică la "Alte documente", documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

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 desfășoară cel puțin o activitate legată de agricultură, creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi. Activitățile în cauză trebuie să se desfășoare în mod continuu sau în funcție de specific și sezonabilitate, 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 din teritoriul GAL Ștefan cel Mare în care se va realiza investiția.

Documente verificate: Studiul de Fezabilitate, Extras din Registrul agricol emis de Primăriile locale, pentru exploatații (în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul") Adeverință de la APIA și/ sau extras din Registrul Exploatației de la ANSVSA/ DSVSA.

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

În cazul construcțiilor noi expertul verifică dacă avizul specific privind amplasamentul și funcționalitatea obiectivului emis de DATMEAT 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 DATMEAT pentru extindere sau modernizare structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare în conformitate cu tipul investiției propus prin proiect și că 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.

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

Se verifică dacă pensiunea agroturistică este/ va fi situată pe un teren cu o suprafață minimă compactă (suprafața construită + suprafața terenului din jurul construcției) calculată prin înmulțirea numărului camerelor din incinta acestora cu 100 mp conform prevederilor Ordinului 65/2013 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu Ordinul nr. 1731/2015.

La pensiunile agroturistice cu o capacitate de cazare de până la 5 camere inclusiv, suprafața terenului nu poate fi mai mică de 500 mp (suprafața construită + suprafața terenului din jurul construcției). Suprafața aferentă pensiunii agroturistice împreună cu suprafața destinată activităților agricole sau meșteșugărești trebuie să fie de minimum 1.000 mp.

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

Documente verificate: Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția/ modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 din localitățile încadrate în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008, Certificat de clasificare eliberat de DATMEAT pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 din localitățile încadrate în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/ extinderii), Angajament că investiția va fi introdusă în circuitul turistic (Declarația F din Cererea de finanțare).

EG9. Beneficiarii își propun prin studiul de fezabilitate crearea unor produse/oferirea de servicii care să contribuie la crearea identității regionale date de prezența întreprinderii pe teritoriul GAL Ștefan cel Mare:

Expertul verifică în studiul de fezabilitate dacă solicitantul a prezentat și argumentat modul în care produsele/serviciile oferite ca urmare a implementării proiectului contribuie la crearea identității regionale date de prezența întreprinderii pe teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

Exemplu: produsele/serviciile pot contribui la identitatea regională prin materia primă utilizată (locală), procedeu tehnologic, se disting de alte produse/servicii similare aparținând aceleiași categorii; servicii/produse prin intermediul cărora se poate promova teritoriul GAL Ștefan cel Mare, etc.

Documente verificate: Studiul de fezabilitate.

EG10. Beneficiarii își propun includerea întreprinderii ca locație de referință pentru teritoriul GAL și includerea acesteia în circuitele educaționale și turistice din teritoriul GAL:

Expertul verifică în Studiul de fezabilitate, Declarație pe propria răspundere, dacă solicitantul a menționat că își dă acceptul pentru includerea întreprinderii ca locație de referință pentru teritoriul GAL Ștefan cel Mare și includerea acesteia în circuitele educaționale și turistice din teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

Documente verificate: Studiul de fezabilitate, Declarație pe propria răspundere

EG11. Beneficiarii își dau acceptul pentru includerea întreprinderii și produselor/serviciilor acesteia în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul online realizate de GAL prin intermediul altor măsuri:

Expertul verifică în Studiul de fezabilitate, Declarație pe propria răspundere, dacă solicitantul a menționat că își dă acceptul pentru includerea întreprinderii și produselor/serviciilor acesteia în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul online realizate de GAL Ștefan cel Mare prin intermediul altor măsuri.

Documente verificate: Studiul de fezabilitate, Declarație pe propria răspundere.

EG12. Suma nerambursabilă acordată va respecta condiția creării de noi locuri de muncă astfel: cel puțin 1 (un) loc de muncă cu normă întreagă nou creat

Se verifică dacă *Anexa 15. Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create este completată și semnată de către solicitant* și este prevăzut cel puțin un loc de muncă cu normă întreagă.

Se consideră loc de muncă nou creat dacă este cu normă întreagă. Un loc de muncă cu jumătate de normă reprezintă 0,5 dintr-un loc de muncă nou creat. Locul de muncă nou creat cu jumătate de normă se ia în considerare și se monitorizează sub formă: 2 locuri de muncă cu jumătate de normă se echivalează cu un loc de muncă cu normă întreagă.

Expertul verifică în studiul de fezabilitate dacă solicitantul a justificat corelarea locurilor de muncă nou create cu investiția propusă prin proiect.

Documente verificate: Cererea de finanțare, Anexa 15. Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create, Studiul de fezabilitate.

EG13. 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 din PNDR 2014-2020:

Solicitantul va depune la Cererea de finanțare dovada demarării procedurii de evaluare a impactului asupra mediului, conform Legii nr. 292/2018 privind evaluarea impactului asupra mediului care poate fi Clasarea notificării/ Decizia etapei de evaluare inițială (demararea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului). În funcție de stadiul derulării procedurii de evaluare a impactului asupra mediului, aplicantul poate prezenta la depunerea Cererii de finanțare cel mai recent document deținut, care poate fi și Decizia etapei de încadrare (ca document intermediar sau final al procedurii) sau Acordul de mediu.

Este foarte important să demarați din timp demersurile la ANPM pentru obținerea documentelor privind finalizarea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului, respectiv pentru obținerea documentului de mediu final care poate fi: Clasarea notificării, Decizia etapei de încadrare (ca document final) sau Acordul de mediu, dacă APM va considera că proiectul impune aceste evaluări. În situația în care aplicantul nu prezintă documentul final de mediu (Decizia etapei de încadrare ca document final /Acord de mediu emis de Agenția Națională pentru Protecția Mediului) la depunerea cererii de finanțare, acesta trebuie prezentate la semnarea contractului de finanțare, fără a se depăși termenul maxim prevăzut în Notificarea privind selecția proiectului. După expirarea termenului prevăzut în Notificare pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat. Menționăm că potrivit prevederilor legii 292/2018, art.23, pentru proiectele care se supun procedurii de evaluare a impactului asupra mediului este interzisă realizarea acestora fără obținerea deciziei etapei de încadrare/acordului de mediu. Pentru lucrări de investiții inițiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu.

Documente verificate: Document privind respectarea legislației de mediu în domeniu emis de ANPM/ AJPM

EG14. Solicitantul trebuie să demonstreze capacitatea de a asigura cofinanțarea investiției:

Expertul verifică dacă solicitantul, prin reprezentantul legal, a semnat Declarația F din cererea de finanțare și **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 ca 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.

EG15. Investiția va respecta legislația în vigoare din domeniul: sănătății publice, sanitar-veterinar și de siguranță alimentară;

Se va ține cont de prevederile Ordinului 1030/20.08.2009 care stipulează activitățile supuse avizării sanitare precum și prevederile Protocolului încheiat între AFIR și ANSVSA care stipulează tipurile de avize emise în funcție de tipul investiției.

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 și dacă se constată dubla finanțare, cheltuiala respectivă devine neeligibilă. Data deciziei de acordare a sprijinului reprezintă data semnării Contractului de finanțare.

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 investiții derulate prin PNDR 2014-2020, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

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

Pot depune proiecte aferente măsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014-2020 și solicitanții care au depus astfel de proiecte în sesiunile anterioare și 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. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii 4.2/6A din SDL Ștefan cel Mare, 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 Ștefan cel Mare.

6.1. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

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

Tipurile de operațiuni și cheltuieli eligibile vor fi în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul Măsurii 4.2/6A, **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 dispozițiilor privind eligibilitatea cheltuielilor prevăzute la cap. 8.1 din PNDR.

Domeniile de diversificare acoperite în cadrul măsurii sunt:

Exemple de tipuri de investiții și cheltuieli eligibile:

- ❖ Investiții pentru producerea și comercializarea produselor non-agricole, cum ar fi:
 - 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 de construcții metalice, mașini, utilaje și echipamente;
 - fabricare produse electrice, electronice;
- ❖ Investiții pentru activități meșteșugărești, cum ar fi:
 - activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (olărit, brodat, prelucrarea manuală a fierului, lânăii, lemnului, pielii etc.)
- ❖ Investiții legate de furnizarea de servicii, cum ar fi:
 - 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 infrastructura în unitățile de primire turistică de tip agro-turistic, proiecte de activități de agrement și alimentație publică - **doar pentru cele care promovează identitatea regională din GAL;**
Se va respecta Ordinul OANT 65/2013, cu modificările și 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 costuri eligibile:

- construcția, extinderea și/sau modernizarea și dotarea clădirilor pentru efectuarea activităților vizate prin proiect, dotarea aferentă cu echipamente, utilaje noi;

- achiziționarea și costurile de instalare, inclusiv în leasing de utilaje, instalații și echipamente noi;
- investiții intangibile: achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci.

Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente **unuia sau mai multor coduri CAEN incluse în Anexa 7/8** – 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 condiții:

- a) dacă respectă prevederile art. 45 din Regulamentul nr. 1305/2013;
- b) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii ori din cerințele minime impuse de PNDR 2014-2020;
- c) sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, document de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- d) sunt necesare în procesul de achiziții publice pentru activitățile eligibile ale operațiunii;
- e) sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții-montaj.

Cheltuielile de **consultanță și pentru managementul proiectului** sunt eligibile dacă respectă condițiile a)-e) și vor fi decontate proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Prin excepție, **cheltuielile de consultanță pentru întocmirea dosarului** cererii de finanțare se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

Costurile generale ale proiectului pentru care sunt puse condițiile a)-e) trebuie să se încadreze în maximum **10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții-montaj** și în limita a **5% pentru proiectele care prevăd investiții în achiziții**, altele decât cele referitoare la construcții-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 finanțare** și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- b. sunt efectuate **pentru realizarea investiției** cu respectarea rezonabilității costurilor (încadrarea în prețurile stabilite în *Baza de date Prețuri de referință a AFIR*, iar în cazul în care nu se identifică în această bază de date, prezentarea ofertelor corespunzătoare tipului de achiziție realizată: o ofertă pentru prețuri sub 15.000 euro și două oferte pentru prețuri peste 15.000 euro);
- c. sunt efectuate cu **respectarea prevederilor contractului de finanțare** semnat cu AFIR;
- d. sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

Cheltuieli eligibile cu mijloacele de transport specializate

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

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

- 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 Hotărârii 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 excepția celor propuse prin proiect.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate și să deservească exclusiv activitățile 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.

Utilajele agricole nu sunt costuri acceptate la finanțare.

Achiziționarea de containere în scopul utilizării ca punct de lucru reprezintă o cheltuială eligibilă numai dacă prin Studiul de fezabilitate se prevede amplasarea containerului pe o platformă betonată și este racordat/ dispune de utilitățile necesare desfășurării activităților propuse prin proiect.

Achiziția de ambarcațiuni este permisă doar pentru proiecte prin care se finanțează codurile CAEN: 5520, 5530, 7721, 9312, 9329 cu condiția ca ambarcațiunea sa fie utilizată strict în scopul proiectului, fără a fi asociate cu activități din domeniul pescuitului, acvaculturii și tăierea stufului, atât în perioada implementării cât și în cea de monitorizare. Numărul locurilor disponibile în ambarcațiune să fie corelat cu activitățile menționate în proiect. Se poate achiziționa orice tip de ambarcațiune în scopul utilizării aferente activităților turistice de agrement și activităților de închiriere cu bunuri recreative și echipamente sportive. Înmatricularea acestora se face cu respectarea prevederilor Ordinului 1079/ 2014 pentru stabilirea procedurilor privind evidența și înmatricularea ambarcațiunilor de agrement, condițiile tehnice și încadrarea cu personal Navigant a acestora și avizarea operatorilor economici pentru desfășurarea activităților de agrement nautic, emis de Ministerul Transporturilor.

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 bărcă cu motor și bărcă cu vele și motor destinate transportului turiștilor la și de la locurile de pescuit, și pe canalele de navigație și lacurile interioare prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 464 din 30 iunie 2017 privind ambarcațiunile de agrement și motovehiculele nautice.

Tipurile de ambarcațiuni menționate la punctele a, b, c, vor fi achiziționate doar în scop de agrement! Caracteristicile și dimensiunile ambarcațiunilor se vor încadra în prevederile legale, naționale și internaționale în vigoare (Rezoluția nr. 40/ 1998 a Comitetului de Transport pe ape interioare din cadrul CEE, Ordonanța Guvernului nr. 42/ 1997 privind transportul maritim și pe căile navigabile interioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare). În cazul în care, în perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare (inclusiv în perioada de monitorizare), se constată utilizarea ambarcațiunilor achiziționate în afara ariei descrise, va fi recuperat integral ajutorul financiar plătit până la data respectivă. Ambarcațiunile de agrement

vor avea lungimea corpului de maximum 12 m, vor efectua transportul unui număr de maxim 12 persoane și vor respecta cerințele esențiale de siguranță pentru Categoria de proiectare D - Ape protejate (Hotărârea Guvernului nr. 464 din 30 iunie 2017 privind ambarcațiunile de agrement și motovehiculele nautice). Pentru ambarcațiunile de agrement, proprietarul va solicita înmatricularea în Registrul matricol al ambarcațiunilor de agrement.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.) solicitantul/ beneficiarul are obligația de a utiliza echipamentele achiziționate numai în scopul deservirii activităților propuse prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Studiul de fezabilitate. În cazul în care în perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare (inclusiv în perioada de monitorizare) se constată utilizarea echipamentelor și a mijloacelor de transport de agrement în afara ariei descrise, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă. **ATENȚIE!** În ariile naturale protejate sunt eligibile echipamentele de agrement autopropulsate cu respectarea legislației în vigoare privind regimul ariilor naturale protejate. În cazul în care prin proiect se propun echipamente de agrement autopropulsate, a căror utilizare va fi în ariile naturale protejate se va depune la cererea de finanțare acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective.

PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA SERVICIILE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ, INCLUSIV PUNCTUL GASTRONOMIC LOCAL

Restaurante - Sunt eligibile doar restaurantele clasificate conform Ordinului 65/2013 pentru aprobarea normelor metodologice privind clasificarea structurilor de primire turistice, cu modificările și completările ulterioare, din zonele cu potențial turistic ridicat, dar insuficient dezvoltate din punct de vedere turistic, în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național Secțiunea a VIII - a - zone cu resurse turistice, cu modificările și completările ulterioare.

Punctele Gastronomice Locale sunt unități de vânzare cu amănuntul care se supun procedurii de înregistrare sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor în conformitate cu Ordinul ANSVSA nr. 111/ 2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară-veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/ sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau non-animală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine non-animală. În conformitate cu Anexa 1, Capitolul II, punctul 1, litera m) a acestui ordin, Punctele Gastronomice Locale sunt definite astfel: "Unități reprezentate de bucătăriile particulare din incinta locuințelor din mediul rural, unde se prepară și se servesc produse culinare, după rețete specifice zonei, direct către consumatorul final, pentru un număr maxim de 12 persoane; produsele culinare trebuie preparate din materii prime provenite cu preponderență din producția primară de la nivelul exploatației proprii, precum și de la producătorii locali sau din unități autorizate/ înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor." Astfel, operatorii care dețin astfel de unități trebuie să obțină documentul de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor eliberat de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor județeană.

Atenție! Punctele Gastronomice Locale vor funcționa la sediul social sau la punctul de lucru al solicitantului. Solicitantul trebuie să fie producător agricol sau titularul/ asociatul/ acționarul majoritar, care deține minim 50% din acțiuni, trebuie să dețină Atestat de producător eliberat conform Legii 145/ 2014. Activitatea agricolă trebuie să fie realizată cu cel puțin 12 luni consecutive înainte de depunerea Cererii de Finanțare și trebuie menținută pe toată perioada de desfășurare a activității finanțate prin proiect.

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

- **Beneficiarul/solicitantul trebuie să desfășoare o activitate agricolă** – creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi - la momentul depunerii cererii de finanțare.
- Solicitantul va trebui să demonstreze în cadrul proiectului modul în care se integrează desfășurarea activității agricole, cu derularea activității turistice.

- Suprafața de teren aferentă structurii agro-turistice trebuie să fie în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 65/2013 cu modificările și completările ulterioare în vederea evitării supra-aglomerării și a fragmentării excesive a peisajului natural.
- Exploatarea agricolă aferentă agropensiunii trebuie să fie amplasată pe raza aceleiași unități administrativ – teritoriale (UAT) cu amplasamentul pe care se va realiza și investiția. (în conformitate cu prevederile Ordinului OANT nr 65/2013, cu modificările și completările ulterioare);
- Se vor respecta prevederile aplicabile OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice de tipul agropensiunilor.
- Pensiunea agroturistică este o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcționând în locuințele cetățenilor sau în clădire independentă, care asigură în spații special amenajate cazarea turiștilor și condițiile de pregătire și servire a mesei, precum și posibilitatea participării la activități gospodărești sau meșteșugărești.
- **Beneficiarii Măsurii 4.2/6A** vor depune în perioada de monitorizare, anual, Raportul de monitorizare, pentru proiectele care vizează înființarea și dezvoltarea agropensiunilor, la compartimentele Ex-post din cadrul Centrelor Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- Spațiile pentru prepararea și servirea mesei sunt destinate în exclusivitate turiștilor cazați și sunt dimensionate adecvat capacității de cazare. Administratorul pensiunii oferă servicii de preparare și servire a mesei pentru turiștii săi, în regim de circuit închis.
- **Schimbarea destinației** unei locuințe în structură de primire agro-turistică este considerată investiție nouă. Investiție nouă: cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații, echipamente si/sau dotari, care se realizează pentru construcții noi sau pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinația sau pentru construcții aparținând întreprinderilor cărora li s-au retras autorizațiile de funcționare și nu-și schimbă destinația inițială;
- **Pentru investițiile noi** în structurile de primire turistică de tipul pensiune agroturistică (construcție nouă sau schimbarea destinației unei clădiri) cât și pentru extinderea structurilor de primire turistice de tipul pensiunilor agroturistice, suprafața de teren aferentă structurii agro- turistice trebuie să fie în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 65/2013 cu modificările și completările ulterioare în vederea evitării supra-aglomerării și a fragmentării excesive a peisajului natural (construcție nouă sau extindere);

În situația în care beneficiarul nu prezintă toate autorizațiile solicitate înainte de ultima tranșă de plată, proiectul devine neeligibil.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate potrivit Măsurii 4.2/6A, inclusiv prin schemele de ajutor, **trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului** și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

În caz de nerespectare a durabilității investiției, contribuția publică alocată prin M 4.2/6A se recuperează în condițiile art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, în termen de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, termen valabil și pentru recuperarea contribuției publice aferente oricăror cheltuieli/activități neeligibile din cadrul investiției finanțate din fonduri nerambursabile.

În condițiile art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, în cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din PNDR 2014-2020 se recuperează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM, pentru care termenul de recuperare este de 7 ani. În cazul în care contribuția prin PNDR 2014-2020 ia forma unui ajutor de stat, perioada de 10 ani se înlocuiește cu termenul-limită aplicabil potrivit normelor privind ajutorul de stat.

Pentru categoriile de beneficiari care, după selectarea/contractarea proiectului, precum și în perioada de monitorizare, își schimbă tipul și dimensiunea întreprinderii avute la data depunerii cererii de finanțare, 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 finanțare 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, achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente acestei activități, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională;
- procesarea și comercializarea produselor prevazute în Anexa I din Tratat;
- producția de electricitate din biomasă ca și activitate economică;

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:
 - a. dobânzi debitoare;
 - b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
 - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
 - d. în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.
 - e. cheltuieli care fac obiectul finanțării altor programe europene/naționale, conform Cap. 14 și 15- PNDR.
- Cheltuieli neeligibile generale, conform prevederilor din Cap. 8.1 din PNDR.

Cheltuieli neeligibile specifice:

Cheltuieli specifice de înființare și funcționare a întreprinderilor (obținerea avizelor de funcționare, taxe de autorizare, salarii angajați, costuri administrative, etc).

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

CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR

7.1. Criterii de selecție a proiectului

Proiectele prin care se solicită finanțare în cadrul GAL Ștefan cel Mare 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 Ștefan cel Mare, astfel încât sprijinul financiar să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate în analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în SDL Ștefan cel Mare. Punctajul maxim ce poate fi acordat unui proiect este de 100 de puncte și punctajul minim este de 30 puncte. Criteriile de selecție au în vedere prevederile art. 49 al Reg. (UE) nr. 1305/2013 referitoare la tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL.

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

CRITERII DE SELECȚIE MĂSURA M 4.2/6A		
Criterii de selecție	Punctaj	
CS1. Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin din alte fonduri comunitare pentru investiții similare în ultimii 3 ani: Se va puncta criteriul dacă solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin din alte fonduri comunitare pentru investiții similare în ultimii 3 ani sau dacă perioada de timp dintre data ultimei plăți efectuate pentru investiția similară și data depunerii prezentului proiect este mai mare de 3 ani. Se punctează criteriul automat dacă solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin din alte fonduri comunitare pentru investiții similare în ultimii 3 ani. Documente verificate: Cererea de finanțare, Declarația solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis.	20 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS1	
	0 puncte dacă criteriul CS1 nu este îndeplinit	
CS2. Solicitantul are prevăzut în studiul de fezabilitate componente inovative sau de protecție a mediului: Criteriul se punctează în situația în care investiția vizează un produs, proces sau activitate inovativă pentru teritoriul GAL Ștefan cel Mare descrisă și demonstrată în Studiul de Fezabilitate sau dacă prin proiect este prevăzută cel puțin o componentă de protecție a mediului prezentată în Studiul de Fezabilitate. Documente verificate: Studiul de fezabilitate; Cererea de finanțare.	20 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS2	
	0 puncte dacă criteriul CS2 nu este îndeplinit	
CS3. Proiecte derulate de femei/tineri cu vârsta până în 40 de ani la data depunerii proiectului: Punctarea acestui criteriu se va face în baza verificării copiei actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA/titular II, membru IF). Documente verificate: Copia actului de identitate	10 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS3	
	0 puncte dacă criteriul CS3 nu este îndeplinit	
CS4. Proiecte care au în componentă și investiții de producere a energiei din surse regenerabile utilizate în scopul desfășurării activității turistice:	10 puncte maxim puncte dacă este îndeplinit criteriul CS4	
	1. Pentru pondere peste 10% din valoarea proiectului:	
	2. Pentru pondere sub 10% din valoarea proiectului:	

Punctarea acestui criteriu se va face pentru proiectele care vizează producerea energiei din surse regenerabile pentru a desfășura activitatea propusă prin proiect. Criteriul se va considera îndeplinit dacă este prezentat și demonstrat în Studiul de Fezabilitate producerea energiei din surse regenerabile și cheltuielile cu investițiile respective sunt prevăzute în devizile pe obiect. Punctajul se acordă în funcție de ponderea pe care o are valoarea investiției pentru producerea energiei regenerabile din valoarea totală eligibilă a proiectului. Documente verificate: Studiul de fezabilitate, Cererea de finanțare.	0 puncte dacă criteriul CS4 nu este îndeplinit	
CS5. Proiectele care promovează activități meșteșugărești, de artizanat: Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă este prezentat și demonstrat în studiul de fezabilitate (descrierea proiectului) și se aplică pentru proiectele care propun crearea sau dezvoltarea de activități meșteșugărești, de artizanat. Produsele și serviciile meșteșugărești, de mică industrie și artizanale - sunt produsele și serviciile executate de meșteșugari și artizani în serie mică sau unicat, fie complet manual, fie cu ajutorul uneltelor manuale sau chiar mecanice, atât timp cât contribuția manuală a meșteșugarului sau artizanului rămâne componentă substanțială a produsului finit. Documente verificate: Studiul de fezabilitate; Cererea de finanțare.	5 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS5 0 puncte dacă criteriul CS5 nu este îndeplinit	
CS6. Proiecte care prevăd prin activitatea propusă păstrarea și promovarea culturii tradiționale prin achiziționarea de obiecte certificate ca fiind produse tradiționale de marcă, în vederea amenajării structurilor de primire turistice: Punctarea acestui criteriu se va face dacă în cadrul studiului de fezabilitate proiectul prevede, prin activitatea propusă, păstrarea și promovarea culturii tradiționale prin achiziționarea de obiecte certificate ca fiind produse tradiționale de marcă. Acestea trebuie să se încadreze în tipicul proiectului. Solicitantul va completa o declarația pe proprie răspundere care trebuie să conțină obligația solicitantului de a cumpăra obiecte tradiționale numai de la meșteri care dețin unul din documentele: cartea de meșteșugar sau declarație de notorietate cu privire la abilitatea de a desfășura activități tradiționale artizanale (eliberată de primarul localității, în mod gratuit). Documente verificate: Studiul de fezabilitate; Cererea de finanțare, Declarația de propria răspundere trebuie să conțină obligația solicitantului de a cumpăra obiecte tradiționale de marcă.	10 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS6 0 puncte dacă criteriul CS6 nu este îndeplinit	
CS7. Proiecte de investiții care includ achiziții simple, fără construcții-montaj: bunuri / utilaje, instalații, echipamente și dotări noi; mijloace de transport specializate; etc. Se va acorda punctaj la acest criteriu de selecție dacă proiectul de investiție prevede exclusiv (cheltuieli eligibile și neeligibile) pentru achiziții simple, fără construcții – montaj: bunuri / utilaje, instalații, echipamente și dotări noi; mijloace de transport specializate; etc., necesare pentru implementarea proiectului. Documente verificate: Studiul de fezabilitate; Cererea de finanțare	25 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS7 0 puncte dacă criteriul CS7 nu este îndeplinit	...
Total: 100 puncte		
Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: 30 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. Solicitantul are prevăzut în studiul de fezabilitate componente inovative sau de protecție a mediului, dacă proiectele supuse departajării au același punctaj la CS2 atunci se trece la departajare conform criteriului 2 (CS3):**
2. **CS3. Proiecte derulate de femei/tineri cu vârsta până în 40 de ani la data depunerii proiectului; dacă proiectele supuse departajării au același punctaj și la CS3, atunci se trece la departajare conform criteriului 3 (CS1):**
3. **CS1. Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin din alte fonduri comunitare pentru investiții similare în ultimii 3 ani;**

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.

Îndeplinirea criteriilor de selecție CS2, CS5, CS6 se va verifica la depunerea cererii de finanțare și la ultima cerere de plată, în baza documentelor prezentate de solicitant și Declarației pe propria răspundere/Angajament, depusă de solicitant la dosarul cererii de finanțare.

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 activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. Dacă 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 Ștefan cel Mare 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 Ștefan cel Mare, conformitatea, eligibilitatea și îndeplinirea criteriilor de selecție. Proiectele selectate la nivel de GAL Ștefan cel Mare, 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 Ștefan cel Mare și aprobată de AM PNDR prin selecția strategiei, respectiv pe baza Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor publicată pe site-ul www.galstefancelmare.ro. Procedura de evaluare și selecție face parte integrantă din Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii 4.2/6A, conform Anexei 10.

În procesul de selecție, GAL Ștefan cel Mare 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 eligibilă a investiției. În cazul transporturilor plafonul maxim al sprijinului nerambursabil este de 100.000 euro/beneficiar pe 3 ani fiscali.

Valoarea sprijinului nerambursabil este cuprinsă între minim 10.000 Euro și maxim 34.642,35 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, cu modificările și completările ulterioare;

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 poștale sau de curierat ori colectarea deșeurilor 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 4.2/6A, s-ar depăși 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 național aplicabil, indiferent de data la care ajutoarele de minimis se plătesc întreprinderii respective.

În cazul sprijinului pentru investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole, se aplică principiul finanțării nerambursabile sub forma rambursării costurilor eligibile suportate și plătite efectiv în prealabil de către beneficiar.

Un solicitant al sprijinului prin măsura 4.2 poate depune în același timp proiecte pentru alte măsuri din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Ștefan cel Mare sau PNDR 2014-2020 pentru a fi co-finanțate 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 condițiile pentru a obține 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 cofinanțării 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-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și 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 4.2/6A, 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 Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 16 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

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

9.1. Completarea Dosarului cererii de finanțare

Cerererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare 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.galstefancelmare.ro

Atenție! Este necesar să se respecte formatele standard ale anexelor „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc” care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acestora. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus). Completarea celor două anexe la cererea de finanțare 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 Finanțare 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 finanțare, secțiunea E - Alte documente justificative, la momentul depunerii cererii de finanțare și vor face parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare.

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

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare. Avansul de recuperează la ultima tranșă de plată.

Compartimentul tehnic din cadrul GAL Ștefan cel Mare 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 4.2/6A aparține solicitantului.

9.2. Depunerea Dosarului cererii de finanțare

Solicitanții vor depune la sediul GAL Ștefan cel Mare dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Primirea proiectelor se va face pe toată perioada APELULUI de selecție lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul cererii de finanțare se depune în 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 solicitant/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 conțină mențiunea „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 Ștefan cel Mare într-un registru special al proiectelor, fiecare beneficiar primind un număr de înregistrare pentru evidență la nivelul GAL Ștefan cel Mare. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

Atenție!

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

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

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul GAL Ștefan cel Mare:

- 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 electronic (CD):
 - a. scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
 - b. cererea de finanțare în format editabil.
- Dosarul cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;
- Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: ”Acest dosar conține Pagini, numerotate de la 1 la”;
- 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 specifică E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, sau să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, la fel și pentru numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD.

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

9.3. Verificarea Dosarului cererii de finanțare

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

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL-ului Ștefan cel Mare, 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 Ștefan cel Mare și a metodologiei aferente, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL Ștefan cel Mare, 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 evaluare/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.

La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se vor depune doar fișele de verificare, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea va fi disponibilă pe site-ul GAL www.galstefancelmare.ro și la sediu.

Dosarul Cererii de finanțare nu va acceptat pentru verificare dacă:

- Același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată;
- Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în același apel de depunere a proiectelor.

9.3.1. Verificarea conformității

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza Fișei de Verificare a Conformității specifică Măsurii 4.2/6A din SDL și a metodologiei aferente, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

Expertii GAL verifică dacă:

- Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii este prezentat în format tipărit și 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 finanțare 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 detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerează cu 0.
- Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate), trebuie să conțină mențiunea „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, mențiunea «**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 Ștefan cel Mare.

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, prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard) sau necorelări/ informații contradictorii, experții GAL Ștefan cel Mare vor solicita obligatoriu documente sau informații suplimentare către solicitant.

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 Ștefan cel Mare. Termenul de răspuns la informații suplimentare privind conformitatea este de maxim 5 zile lucrătoare.

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

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătura fișa de verificare a conformității.

În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității în dreptul reprezentantului legal prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”, va semna și va data această observație.

După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- **Cererea de Finanțare 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 Finanțare 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 Ștefan cel Mare pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanțare 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. *Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.*

9.3.2. Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia realizează pe baza **Fișei de verificare a eligibilității** și a metodologiei aferente Măsurii 4.2/6A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro

Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experți, 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.

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

- în cazul în care Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor, ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare;
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- 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 și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- corectarea erorilor de formă 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 răspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe 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 Ștefan cel Mare. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în 2 exemplare (origina și copie).

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare, dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL Ștefan cel Mare 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.

Atenție ! Nu este permisă încadrarea în subcap. 4.1. Construcții și instalații, atât a unor cheltuieli eligibile cât și 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 Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la **Cap. 16.1. „Documentele necesare întocmirii Cererii de finanțare”**, Cererea de finanțare 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 Observații cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului, inclusiv motivul neeligibilității din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a eligibilității* întocmită de GAL Ștefan cel Mare 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 următoarea 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, 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 Ștefan cel Mare, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Cererea de finanțare corectată / completată în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Ștefan cel Mare, 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 Ștefan cel Mare 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 4.2/6A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.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.

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 finanțare. Se va completa rubrica Observații 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 4.2/6A, aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

În funcție de punctajul stabilit pentru Măsura 4.2/6A 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 4.2/6A, 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 Ștefan cel Mare 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 Ștefan cel Mare. 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 4.2/6A.

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

• RAPORTUL DE SELECȚIE

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție**. Acesta include: toate proiectele eligibile și selectate; toate proiectele eligibile și neselectate (în așteptare, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita unor fonduri ce pot deveni disponibile – în condițiile prezentate mai jos, printr-un *Raport de Selecție Suplimentar*); valoarea publică, numele solicitanților, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, punctajul total a proiectelor eligibile; proiectele neeligibile, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, motivele neeligibilității, numărul de proiecte retrase, respectiv neconforme.

Raportul de selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal / persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal / persoană 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.

Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

Raportul de selecție va fi avizat prin semnătură și de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

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

De asemenea, *Raportul de selecție* va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ Iași care supraveghează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ 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). Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate, după aprobarea Raportului de Selecție, prin publicarea pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro și notificarea scrisă a solicitanților *privind rezultatul procesului de evaluare și selecție* a proiectului prin email/notificare la sediul GAL, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificare vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Solicitanții care au fost notificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, pot depune contestații.

După parcurgerea perioadei de contestații, dacă au fost depuse contestații, dar nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă, asumată și semnată de președintele GAL (sau o persoană mandată în acest sens), în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului de Selecție nu au intervenit modificări. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate ce vor fi depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acestora către CDRJ Iași 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.

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

- **Raportul de selecție suplimentar**

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și mai sunt proiecte eligibile fără finanțare. 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.

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL Ștefan cel Mare să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL Ștefan cel Mare și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL Ștefan cel Mare va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv.

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

Reprezentanții GAL Ștefan cel Mare sau solicitanții vor depune la AFIR 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 prin constituirea unor sume disponibile în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, elaborat de către DGDR – AM PNDR), astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată 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. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

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 sau vor fi transmise prin e-mail, în formă scanată sau pot fi încărcate în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației “OneDrive”, după caz.

La depunerea proiectului în format letric 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. În cazul depunerii în format letric, dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

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 conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „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 Formulelor 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 Ștefan cel Mare 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) sau necorelări/ informații contradictorii, 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 primire¹. Prin

¹ În lipsa unei confirmări, în cazul în care solicitarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal 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 calcularea perioadei nu se vor lua în considerare

excepție, în cazul în care 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 2/2.1), respectiv a procesului de selecție (Formularul 3) emise de CDRJ. 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), inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. 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, noul reprezentant legal 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. 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.

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

data luării la cunoștință/ data comunicării în cazul lipsei confirmării de primire și data trimiterii răspunsului către AFIR.

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. Pentru cererile de finanțare depuse în format letric, odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea cererii de finanțare și o va transmite către experții verifikatori. 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 verifikatori 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 (în format electronic - CD) se returnează la cerere solicitantului/ reprezentantului GAL (după caz), iar acesta poate redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. Contestațiile cu privire la neconformitate pot fi transmise în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la confirmarea de primire a formularului E1.2.1L (Partea I). Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor printr-o adresă de răspuns (fără a exista un formular cadru) este de 30 zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

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

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în 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. Pentru cererile de finanțare depuse în format letric, 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 verifikatori. 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 verifikatori vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. Acesta poate reface proiectul și îl poate redepone la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție. O Cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori, pentru puncte de verificare specifice Formularului 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.

Contestațiile cu privire la încadrarea incorectă a proiectului pot fi transmise în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la confirmarea de primire a formularului E1.2.1L și se soluționează la AFIR central, de către Serviciul LEADER. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor printr-o adresă de răspuns (fără a exista un formular cadru) este de 30 zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

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 și 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 verficatori 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 și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

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 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 de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, ca regulă generală, o singură dată în etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate. 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, 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. De asemenea, se pot solicita informații suplimentare către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind criteriile de eligibilitate și de selecție conform fișei măsurii din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție, prin intermediul formularului E3.4¹L. Termenul de răspuns este de maximum 10 zile lucrătoare de la data înregistrării la DGDR AM PNDR/ CDRJ. În acest caz, termenul de emitere a fișei E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PNDR/ CDRJ.

Pentru cererile de finanțare depuse în format letric, 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 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

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificați 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.

Contestația privind decizia de finanțare 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 notificării², scanată și încărcată în sistemul online prin accesarea aplicației „OneDrive” sau depusă la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/ diferită de cea care a verificat inițial proiectul. Contestațiile transmise/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 contestațiilor depuse este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Solicitanții 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

² în cazul în care notificarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această 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 parcursul 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 parcursul etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

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

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, după caz:

- Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale)
- Documentul privind respectarea legislației de mediu în domeniu emis de ANPM/ AJPM cu privire la activitățile prevăzute prin proiect (dacă nu a fost prezentat la depunerea Cererii de finanțare) în conformitate cu Protocolul AFIR-ANPM-GNM:
 - DECIZIA ETAPEI DE ÎNCADRARE - prin care comunică beneficiarului că nu are nevoie de ACORD de mediu. În situația în care ANPM a decis că nu este nevoie de Acord de mediu, DECIZIA etapei de încadrare este document final.

- ACORDUL DE MEDIU - care cuprinde cerințele specifice în scopul asigurării unui grad ridicat de protecție a mediului pe perioada realizării proiectului, inclusiv a organizării de șantier, precum și pe perioada desfășurării ulterioare a activității, demolării/dezafectării; În cazul proiectelor care necesită Acordul de mediu, documentele se depun în termen de maximum 7 luni de la comunicarea notificării privind selecția proiectului și înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

- Documentul/ documentele în original, care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a investiției, prin extras de cont (în original) și/ sau contract de credit (în copie) acordat în vederea implementării proiectului. Atât extrasul de cont cât și contractul de credit vor menționa valoarea totală a cofinanțării private. În cazul în care dovada cofinanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și 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 prezentat de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului.

Atât extrasul de cont cât și contractul de credit vor menționa valoarea totală a cofinanțării private. Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului. AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont de pe dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private. În cazul în care implementați mai multe proiecte în cadrul PNDR, trebuie să prezentați dovada cofinanțării private pentru toate proiectele.

- Adresă emisă de instituția financiară (bancă/ trezorerie) cu datele de identificare a acesteia și a contului aferent proiectului EURI - denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR (în original);
- Document emis de DSP județeană (dacă este cazul) conform protocolului de colaborare dintre AFIR și Ministerul Sănătății publicat pe pagina de internet www.afir.info;
- Document emis de DSVSA (dacă este cazul), conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info
- Alte documente, menționate în notificare.

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care trebuie să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al solicitantului și al reprezentantului legal, cazier care nu trebuie să aibă înregistrări care privesc sancțiuni economico-financiare. În situații notificate de AFIR (certIFICATELE în cauză nu pot fi obținute de AFIR), cazierul judiciar al solicitantului și al reprezentantului legal / certificatul de atestare fiscală vor fi solicitate beneficiarului prin intermediul informațiilor suplimentare, înainte de semnarea contractului de finanțare. Durata maximă de depunere a documentelor obligatorii de către beneficiar este de 4 luni sau de 7 luni pentru proiectele care necesită emiterea Acordului de mediu.

Pentru stabilirea valorii în lei la încheierea contractului de finanțare se va utiliza cursul euro-leu stabilit de Banca Centrală Europeană, publicat pe pagina web: <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în care se încheie Contractul de Finanțare. Proiectul tehnic va fi avizat de AFIR după verificarea, respectiv avizarea procedurii de achiziții servicii și înaintea demarării procedurii de achiziții de lucrări.

În cazul modernizărilor solicitantul 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.

În cazul unităților existente, se verifică dacă autorizațiile necesare funcționării (sanitare, sanitarveterinare și de mediu) nu sunt retrase (sunt în termen de valabilitate) și dacă unitatea funcționează efectiv la data efectuării vizitei pe teren,

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 finanțare!

Atenție! Pe durata de valabilitate și monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului Ștefan cel Mare orice document sau informație 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 execuție 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 achizițiile simple fără leasing financiar de utilaje, instalații, echipamente și dotări noi, mijloace de transport specializate.

Durata de execuție prevăzută mai sus poate fi prelungită cu acordul prealabil al AFIR și cu aplicarea penalităților prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat, cu excepția investițiilor care prevăd adaptarea la standardele europene, caz în care această prelungire nu poate depăși termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde.

Duratele de execuție prevăzute mai sus, se pot suspenda la cererea beneficiarului, în situații de forță majoră/circumstanțe excepționale/ stare de urgență instituită pe teritoriul României sau în cazul în care pe parcursul implementării proiectului se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/ acorduri/ autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora. Pentru oricare dintre aceste situații, beneficiarul are obligația de a notifica Autoritatea Contractantă și de a fundamenta solicitarea de suspendare cu documente justificative.

Perioada de implementare a proiectului este de maximum 3 ani, iar ultima plată nu va depăși data de 31 decembrie 2025.

Prelungirea duratei maxime de execuție a contractelor de finanțare, se efectuează cu încadrarea în termenul de plată de 31.12.2025, prevăzut de Regulamentul UE 2220/2020, ținând cont de stadiul de realizare și specificitatea investițiilor aferente fiecărui proiect, precum și de evitarea riscului de dezangajare. Durata maximă de execuție a contractelor de finanțare nu poate depăși termenul de plată de 31.12.2025, prevăzut de Regulamentul (UE) nr. 2220/2020.

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 cunoștință de toate informațiile publice referitoare la Măsura 4.2/6A din SDL GAL Ștefan cel Mare pentru care depune proiectul în cadrul SDL 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.

11.2. Modificarea contractelor de finanțare

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate

fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile și a situației în care intervin modificări procedurale, 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 finanțare 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 depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, 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 apariției forței majore/ circumstanțelor excepționale, demonstrată de beneficiar prin depunerea de documente conform prevederilor legislației în vigoare, nu se va recupera sprijinul acordat la prima tranșă și nu se va acorda sprijinul aferent tranșei a doua, în cazul în care situația nu poate fi remediată în termenul de suspendare a Contractului de finanțare.

Precizăm că, în cazul unei operațiuni constând în investiții în activități de producție, contribuția publică se recuperează dacă în termen de 7 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene.

11.3. Încetarea contractului de finanțare

Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare 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).

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

CAPITOLUL 12. OBȚINEREA AVANSULUI

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției 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 și numai după semnarea contractului de finanțare.

Plata avansului aferent Contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, în procent de 100% din suma avansului. Quantumul avansului este prevăzut în Contractul de Finanțare încheiat între beneficiar și 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 contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

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

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.

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

CAPITOLUL 13. ACHIZIȚIILE

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 și de execuție lucrări (construcții, modernizări) în cadrul proiectelor finanțate 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.

Pentru încheierea contractelor cu firmele de consultanță puteți consulta Modelul de Contract de Prestări Servicii Profesionale de Specialitate, precum și Recomandări în vederea încheierii contractelor de prestări servicii de consultanță și/sau proiectare, publicate pe pagina oficială AFIR la secțiunea: Informații Generale >> Rapoarte și Liste >> Listă firme de consultanță. Aceste documente au un caracter orientativ, părțile având libertatea de a include în contractul pe care îl veți semna, clauzele cele mai potrivite și adaptate serviciilor vizate de respectivele contracte.

Avizarea dosarelor de achiziții se va realiza ulterior semnării Contractului de finanțare cu AFIR. Întreaga procedură de achiziții servicii, bunuri cu sau fara montaj și de execuție lucrări (construcții, modernizări) în cadrul proiectelor finanțate 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. Procedurile de achiziții pentru serviciile de consultanță, proiectare, studii teren, întocmirea Studiilor de fezabilitate/documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenție necesare întocmirii Cererii de finanțare se vor derula, după cum urmează : - Contractele ≤ 15.000 EURO, fara TVA, se pot adjudeca prin atribuire directă, conform Bugetului indicativ. - Contractele > 15.000 EURO, fara TVA, conform Bugetului indicativ pentru servicii de consultanță și servicii pentru întocmirea studiilor de fezabilitate derulate anterior încheierii contractului de finanțare cu AFIR, procedura de achiziții se va derula cu respectarea prevederilor Manualului de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR postat pe site-ul AFIR. Beneficiarul a cărei investiție cuprinde construcții montaj, nu poate demara execuția lucrărilor fără avizul favorabil privind verificarea proiectului tehnic ce se va realiza după încheierea Contractului de Finanțare.

Achiziție simplă – reprezintă dobândirea, în urma aplicării unei proceduri de licitație, respectiv de selecție de oferte/ conform bazei de date cu prețuri de referință aplicabilă PNDR 2014-2020, publicată pe site-ul AFIR, de către beneficiarul privat al finanțării prin PNDR a unor bunuri cum ar fi mobilier, 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.

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

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

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

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

- b) fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membrii ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- c) sunt în relație de rudenie până la gradul II sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

B. Conflictul de interese între ofertanți:

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

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

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

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

Nerespectarea de către beneficiarii EURI a Instrucțiunilor privind achizițiile private - anexă la contractul de finanțare atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) Nediscriminarea;
- b) Tratatamentul egal;
- c) Recunoașterea reciprocă;
- d) Transparența;
- e) Proportionalitatea;
- f) Eficiența utilizării fondurilor;
- g) Asumarea răspunderii.

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 Ștefan cel Mare

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse de către beneficiari la GAL Ștefan cel Mare pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune letric sau încarcă în sistemul online al AFIR. Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL Ștefan cel Mare. În cazul depunerii dosarului cererii de plată în format letric, se va depune la sediul structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) într-un singur exemplar pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune în 2 exemplare (original și copie) pe suport de hârtie, la care se atașează 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 tranșă de plată și documentele justificative în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare**, în cazul proiectelor pentru investiții în achiziții simple, respectiv **în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiții ce presupun construcții-montaj** de la data semnării Contractului de finanțare. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 6 luni, cu plata penalităților prevăzute în Contractul de Finanțare.

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă 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. În acest caz, contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către 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 INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) pe pagina de internet a AFIR www.afir.info. De asemenea, beneficiarii vor utiliza formularele de plata (Anexa-4) publicate pe pagina de internet AFIR și valabile la data depunerii cererilor de plată. **Termenul de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) la data de 31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).**

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

În urma realizării verificării de către GAL Ștefan cel Mare, 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 eşalonare. La **OJFIR** pentru proiecte fără construcții-montaj, la **CRFIR** pentru proiecte cu construcții-montaj.

Termenul limită de efectuare a plăților 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 Ștefan cel Mare cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

CAPITOLUL 15. MONITORIZAREA PROIECTULUI

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

De asemenea, pe o perioadă de 5 ani de la ultima tranșă de plată efectuată de Agenție, Beneficiarul se obligă să respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție; să nu modifice obiectivele prevăzute în Studiul de Fezabilitate, parte integrantă din Contractul și Cererea de finanțare, să nu înstrăineze investiția; să nu își înceteze activitatea pentru care va fi finanțat.

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 efectuării ultimei plăți.

Indicatori de monitorizare specifici Măsurii 4.2/6A, conform fișei măsurii sunt:

- Numărul de locuri de muncă create;
- Număr total de întreprinderi sprijinite;
- Numărul de proiecte ce au componente inovative sau de protecție a mediului.
- Cheltuiala publică totală.

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

Atenție! Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului. GAL Ștefan cel Mare își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren la locul investiției, dacă 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 Ștefan cel Mare.

CAPITOLUL 16. INFORMAȚII UTILE

16.1. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare

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

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

Atenție! În situația în care se regăsesc în Studiul de Fezabilitate informații identice din alte proiecte similare, care nu sunt specifice proiectului analizat se poate decide diminuarea cheltuielilor de la cap.3 - Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică **sau** neeligibilitatea dacă nu se dovedește o particularizare la specificul proiectului.

În cazul în care solicitantul realizează în regie proprie construcțiile în care va amplasa utilajele achiziționate prin investiția EURI, cheltuielile cu realizarea construcției vor fi trecute în coloana „neeligibile”, solicitantul va prezenta Certificatul de urbanism și va întocmi Studiul de Fezabilitate.

Important!

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

- **cheltuielile privind consultanța**; acestea sunt eligibile numai în cazul în care este menționat codul CAEN și datele de identificare ale firmei de consultanță menționate în Studiul de Fezabilitate;
- **devizul general și devizele pe obiect** care trebuie să fie semnate de persoana care le-a întocmit (elaboratorului documentației) și să poarte ștampila elaboratorului documentației;
- **„foaia de capăt”**, care conține semnăturile colectivului format din specialiști condus de un șef de proiect care a participat la elaborarea documentației și ștampila elaboratorului;
- **detalierea capitolului 3 - pct. 3.5 – „Proiectare” și pct. 3.7 - „Consultanță” (conform HG 907/ 2016)**, în ceea ce privește numărul de ore și tarifele aferente din care rezultă valoarea totală per sub-capitol, pentru a putea fi verificate în etapa de achiziții și autorizare plăți;
- **părțile desenate din cadrul secțiunii B** (planuri de amplasare în zonă, planul general, relevee, secțiuni etc.), care trebuie să fie semnate, ștampilate de către elaborator în cartușul indicator;
- în cazul în care investiția prevede utilaje cu montaj, solicitantul este obligat să evidențieze montajul la **capitolul 4.2 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 evidenția în coloana „cheltuieli neeligibile”);
- **devize defalcate cu estimarea costurilor** (nr. experti, ore/ expert, costuri/ ora), pentru proiecte care propun prestarea de servicii. Pentru situațiile în care valorile sunt peste limitele prevăzute în baza de date a Agenției, sau sunt nejustificate prin numărul de experți, prin numărul de ore prognozate sau prin natura investiției, la verificarea proiectului, acestea pot fi reduse, cu informarea solicitantului;
- în cazul în care investiția cuprinde cheltuieli cu construcții noi sau modernizări, se va prezenta **calculul pentru investiția specifică** în care suma tuturor cheltuielilor cu construcții și instalații se raportează la mp de construcție.

În cazul proiectelor care prevăd modernizarea /extinderea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj **care schimbă regimul de exploatare a construcției existente**, la Studiul de Fezabilitate se atașează:

1. **b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente**
 2. **c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor** (numai în cazul construcțiilor nefinalizate)
- și

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

2. Situații financiare:

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

În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele doua situații financiare.

Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare sau

2.2 Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale - Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația

Financiară și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală), în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare.

sau

2.3 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.

Pot apărea următoarele situații:

- a) În cazul solicitanților înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare.
- b) În cazul în care anul precedent depunerii cererii de finanțare este anul înființării, nu se analizează pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală), care poate fi și pozitivă.
- c) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus la Administrația Financiară Declarația de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de Finanțare solicitantul va depune Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară.
- d) În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele două Declarații unice.

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 translativ 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 finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de

construcție prevăzute prin proiect, în copie.

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

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

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

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

Documentele de la punctele a, b și c de mai sus vor fi însoțite de documente cadastrale și 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).

Extras de carte funciară pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă.

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

3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

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

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locățiune/inchiriere, contract de comodat. Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid. Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:

A.vor fi însoțite de:

-Documente cadastrale și 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 cazul în care înscrisurile menționate la punctul 3.2 nu sunt înregistrate la OCPI și nu se

regăsesc în Extrasul de Carte Funciară pentru informare, din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, acestea vor fi depuse în formă autentică (pentru sentințele judecătorești, actele emise de o autoritate publică nu se solicită formă autentică).

Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.
Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanțare în cazul PFA,II, IF, care dețin în coproprietate soț/soție, terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice până la autorizarea conform OUG 44/2008:

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

Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de finanțare în câmpul "Alte documente".

4.Extras din Registrul agricol – în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul" pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole.

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

6.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

7.Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

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

9. Certificat de urbanism pentru autorizarea execuției lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora pentru investiția propusă prin proiect. (În cazul în care solicitantul deține Autorizație de construire pentru investiția prevăzută în proiect, se va depune acest document în locul Certificatului de urbanism.)

10. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de Direcția Autorizare în Turism din cadrul Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului pentru construcția/ modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/ 2013 din localitățile încadrate în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008, emis în conformitate cu HG 31/ 1996 pentru aprobarea Metodologiei de avizare a documentațiilor de urbanism privind zone și stațiuni turistice și a documentațiilor tehnice privind construcții din domeniul turismului.

11. Certificat de clasificare eliberat de Direcția Autorizare în Turism din cadrul Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/ 2013 din localitățile încadrate în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/ extinderii).

În vederea emiterii cu celeritate a documentelor 10 și 11, solicitanții vor informa în scris Direcția Autorizare în Turism din cadrul Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului despre intenția de a depune proiecte în cadrul AFIR, la momentul depunerii documentațiilor în vederea obținerii acestor categorii de documente.

12. Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate", semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. (Anexa 6.3 din Ghidul solicitantului).

Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu mai puțin de 2 ani fiscali.

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

14. 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.

15. Alte documente justificative:

- **Declarație de raportare către GAL Ștefan cel Mare** (Anexa 13 - obligatorie pentru toate proiectele);
- **Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal** (Anexa 14 - obligatorie pentru toate proiectele);
- **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.
- **Angajamentul solicitantului privind crearea locurilor de muncă** (Anexa 15 - obligatoriu pentru toate proiectele);
- **Declarațiile pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate EG10, EG11** (Model solicitant – obligatoriu pentru toate proiectele);
- **Certificatul constatator emis de ONRC** cu toate modificările/actualizările realizate până la depunerea Cererii de finanțare (obligatoriu pentru toate proiectele);
- Declarația de propria răspundere trebuie să conțină obligația solicitantului de a cumpăra obiecte tradiționale de marcă (obligatoriu dacă se punctează criteriul de selecție CS6).
- **Alte documente justificative (se vor specifica de către solicitant, după caz).**

Atenție! În categoria "Alte documente" se încadrează și Acordul administratorului/custodelui pentru ariile naturale protejate, în cazul în care activitate aproposă prin proiect impune, atestatul de producator în cazul Punctelor Gastronomice Locale.

Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

16.2. Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare

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

- Anexa 1 – Cererea de Finanțare 4.2/6A;
- Anexa 2 - Studiul de fezabilitate;
- Anexa 3 - Contractul de Finanțare;
- Anexa 4 - Fișa măsurii 4.2/6A;
- Anexa 5 - Angajament pe propria răspundere privind utilizarea cofinanțării private;
- Anexa 6 - Declarații pe propria răspundere;
- Anexa 7 - Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul M 4.2/6A;
- Anexa 8 - Lista codurilor CAEN eligibile numai pentru dotarea clădirilor în cadrul M4.2/6A;
- Anexa 9 - Lista zonelor cu potențial turistic ridicat;
- Anexa 10 - Procedura de evaluare și selecție;
- Anexa 11 - Lista ariilor naturale protejate;
- Anexa 12 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020;
- Anexa 13 – Declarație raportare către GAL Ștefan cel Mare;
- Anexa 14 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Anexa 15 – Angajamentul solicitantului privind crearea locurilor de muncă;
- Anexa 16 – Fișa de verificare a conformității și metodologia de verificare;
- Anexa 17 – Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și metodologia de verificare;
- Anexa 18 – Fișa de evaluare a criteriilor de selecție și metodologia de verificare;
- Anexa 19– Fișa de verificare pe teren și metodologia de verificare;
- Anexa 20- Matrice_de_verificare_a_viabilitatii_proiectului_pentru_Anexa_B;
- Anexa 21 - Matrice_de_verificare_a_viabilitatii_proiectului_pentru_Anexa_C;