

# GHIDUL SOLICITANTULUI

## MĂSURA 04/6A

### DEZVOLTAREA MEDIULUI DE AFACERI LOCAL

**FONDURI FEADR  
SESIUNEA 3-2024  
05.04.2024**

---

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020**  
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**  
**MĂSURA 19 – DEZVOLTAREA LOCALĂ LEADER**

---

**GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea  
MĂSURII 04/6A – "DEZVOLTAREA MEDIULUI DE AFACERI LOCAL"  
Versiunea 01 2024, FONDURI FEADR**

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

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

*Informațiile din Ghidul Solicitantului se completează cu cele din procedurile de lucru ale Grupului de Acțiune Locală "Lunca Joasă a Siretului", postate pe site. Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată va fi publicată pe pagina de internet [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro).*

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

**IMPORTANT!**

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de Asociația Grupul de Acțiune Locală "Lunca Joasă a Siretului" disponibile la secretariatul GAL "Lunca Joasă a Siretului" (la sediul social din Comuna Branistea, Str. Stefan cel Mare nr. 1, Județul Galați), precum și pe pagina de internet [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro).

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

## CUPRINS

<b>Capitolul 1 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>	<b>5</b>
1.1. Definiții .....	5
1.2. Abrevieri .....	8
<b>Capitolul 2- PREVEDERI GENERALE.....</b>	<b>8</b>
2.1. Contribuția Măsurii 04/6A – Dezvoltarea mediului de afaceri local .....	8
2.2. Contribuția publică totală / alocarea pe sesiune a Măsurii 04/6A – Dezvoltarea mediului de afaceri local .....	10
2.3. Tipul Sprijinului .....	10
2.4. Sume (Aplicabile) și Rata Sprijinului .....	10
2.5. Legislație Europeană și Națională aplicabilă.....	10
2.6. Aria de aplicabilitate a măsurii (teritoriu acoperit de Gal Lunca Joasă a Siretului) .....	12
<b>Capitolul 3 – DEPUNEREA PROIECTELOR .....</b>	<b>12</b>
3.1. Locul depunerii proiectelor.....	12
3.2. Perioada de depunere a proiectelor.....	13
3.3. Punctajul minim pentru un proiect.....	13
<b>CAPITOLUL 4 CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLUL 5 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI .....</b>	<b>15</b>
5.1. Acțiuni eligibile și neeligibile.....	15
5.2. Condiții minime de eligibilitate pentru acordarea sprijinului .....	16
<b>CAPITOLUL 6 CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE.....</b>	<b>20</b>
6.1. Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile .....	20
<b>CAPITOLUL 7 SELECȚIA PROIECTELOR .....</b>	<b>23</b>
7.1. Principii și criterii de selecție a proiectului .....	23
7.2. Procedura de evaluare și selecție .....	26
<b>CAPITOLUL 8 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPITOLUL 9 COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE ..</b>	<b>34</b>
9.1 Completarea Cererii de finanțare .....	34
9.2. Depunerea dosarului cererii de finanțare la Gal Lunca Joasă a Siretului.....	35
9.3. Verificarea conformității Cererii de Finanțare .....	36
<b>9.4. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare .....</b>	<b>36</b>
<b>9.5. Verificarea pe teren .....</b>	<b>37</b>
9.6 Verificarea criteriilor de selecție.....	37
<b>9.7. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare la nivelul AFIR .....</b>	<b>40</b>
<b>CAPITOLUL 10 CONTRACTAREA FONDURILOR .....</b>	<b>49</b>
<b>CAPITOLUL 11 TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPITOLUL 12 MONITORIZAREA PROIECTELOR .....</b>	<b>53</b>
<b>CAPITOLUL 13 INFORMAȚII UTILE .....</b>	<b>55</b>

---

13.1. Documente necesare la depunerea Cererii de Finanțare .....	55
13.2. Documente necesare la tranșele de plată .....	59
13.3. Lista anexelor la Ghidul Solicitantului .....	60
13.4. Gal Lunca Joasă a Siretului în sprijinul dumneavoastră .....	60

## Capitolul 1 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 1.1. Definiții

**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 păstrează 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 turistice** - servicii agroturistice de cazare, servicii turistice de agrement dependente sau independente de o structură de primire agro-turistică cu funcțiuni de cazare și servicii de alimentație publică);

**Beneficiar** – persoană fizică autorizată care a încheiat un Contract de Finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

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

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

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

**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 cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile și buget național) 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. Un alt mod de asigurare a cofinanțării private este prin credit bancar sau nebanca, valabil în cazul în care potențialii beneficiari nu dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, dar îndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar sau nebanca;

**Cofinanțarea publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

**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;

**Fișa măsurii** – 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.

**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, 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.

**Întreprindere 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, echipamente și/sau dotări, 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 și/sau dotări sau lucrările de construcții și instalații privind re tehnologizarea, reutilizarea și refacerea sau extinderea construcțiilor **afere nte întreprinderilor în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;**

**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.

**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, 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 artizanale 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.

**Proiecte neconforme** - proiectele al căror punctaj rezultat în urma evaluării AFIR este mai mic decât pragul de calitate lunar/trimestrial corespunzător sau proiectele încadrate greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsuri/sub-măsuri/ componentă (alocare distinctă).

**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;

**Spațiul rural** - totalitatea comunelor la nivel de unitate administrativ-teritorială, comuna fiind cea mai mică unitate administrativ-teritorială, nivel NUTS 5. Având în vedere legislația națională - Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului național de planificare teritorială, spațiul rural este reprezentat de totalitatea comunelor cu satele componente.

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

**Sumă forfetară** -sumă fixă în procent de 100% prestabilită la un anumit quantum fără a mai fi necesară cofinanțarea din partea beneficiarului.

**Tehnologia informației sau/ și Tehnologia informației și a comunicațiilor** abreviat cel mai adesea IT, TI respectiv TIC, este tehnologia necesară pentru prelucrarea (procurarea, procesarea, stocarea, convertirea și transmiterea) informației, în particular prin folosirea computerelor pe multiple domenii legate de date și

informații, cum ar fi: procesoare, calculatoare, hardware și software, limbaje de programare, structuri de date și altele (managementul datelor, construcția de hardware pentru calculatoare, proiectarea de software, administrarea sistemelor informaționale).

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

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

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

## 1.2. Abrevieri

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

**ANT** – Autoritatea Națională pentru Turism;

**DGDR AM PNDR** – Direcția Generală de Dezvoltare Rurală Autoritatea de Management pentru PNDR;

**CDRJ** – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean- structură teritorială la nivel DGDR AM PNDR;

**CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

**GAL** – Grup de Acțiune Locală;

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

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

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

**MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

**SDL** – Strategie de Dezvoltare Locală;

## Capitolul 2- PREVEDERI GENERALE

### 2.1. Contribuția Măsurii 04/6A – Dezvoltarea mediului de afaceri local

Ca urmare a analizei diagnostic SWOT, s-au identificat nevoi privind stimularea mediului de afaceri local prin diversificarea activităților economice de la nivelul GAL-ului.

Principalul scop al **Măsurii 04/6A – "Dezvoltarea Mediului de Afaceri local"** este acela de a promova crearea și dezvoltarea unor noi activități economice în teritoriul acoperit de GAL, atât pentru anumite categorii de afaceri, cât și pentru diversificarea activităților în general, dincolo de diversificarea activităților cu profil agricol.



**Obiectiv de dezvoltare rurală** „Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă” din Regulamentul 1305 din 2013, art. 4, lit. (c).

**Obiectivele specifice** ale măsurii:

- Creșterea interesului generațiilor de tineri de a se dezvolta din punct de vedere profesional în zonele rurale;
- Promovarea antreprenoriatului și a ocupării forței de muncă, reducerea fluctuației sezoniere a locurilor de muncă;
- Încurajarea inițiativelor de dezvoltare locală cu grad ridicat de integrare socio-economică teritorială, inclusiv prin diversificarea ofertei și activităților turistice;
- Diversificarea mediului de afaceri local prin înființare și/sau dezvoltare de noi afaceri.

Măsura contribuie la **prioritatea 6 "Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale"** prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Măsura corespunde **obiectivelor Art.19 Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor** din Reg. UE 1305/2013, **alin. 1, litera a) ajutor la înființarea întreprinderii ii).**

Măsura contribuie la **Domeniul de intervenție 6A** prevăzut la art. 5 din Reg. (UE) 1305/2013.

Măsura contribuie la **prioritatea 2 „Creșterea viabilității exploatațiilor și a competitivității tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovatoare și a gestionării durabile a pădurilor”** prevăzută la art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

**Obiective transversale**

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

**Mediu și climă**

**Măsura 04/6A "Dezvoltarea mediului de afaceri local"** promovează investițiile pentru afaceri noi sau dezvoltarea unora nonagricole iar pentru utilizarea de utilaje, echipamente și tehnologii noi și la standarde europene mediul înconjurător va fi protejat și întreaga activitate economică se va concentra pe utilizarea de tehnici menite să protejeze mediul înconjurător.

**Inovare**

**Diversificarea activităților** economice în zonele rurale va deschide noi oportunități și posibilități pentru adoptarea de metode noi și utilizarea de tehnologii inovatoare, sporind astfel atractivitatea teritoriului Grupului de Acțiune Locală Lunca Joasă a Siretului.

**Valoarea adăugată a măsurii**

Pentru a răspunde nevoilor identificate, prin Măsura 04/6A se va asigura stimularea mediului de afaceri local prin crearea și/sau dezvoltarea de noi afaceri. Impactul acestei măsuri va fi unul consistent prin crearea de noi

locuri de muncă, **crearea și/sau dezvoltarea de noi afaceri** susținerea spiritului antreprenorial în rândul locuitorilor GAL-ului. Totodată, acest tip de servicii are potențialul de a spori capacitatea de incluziune socială prin integrarea în cadrul programelor a persoanelor care provin din toate categoriile sociale, indiferent de etnie, punându-se accent pe persoanele provenite din grupuri defavorizate.

#### **IMPORTANT!**

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Lunca Joasă a Siretului se implementează prin SubMăsura 19.2 – *Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală*, din PNDR 2014 -2020. Astfel, proiectele depuse prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Lunca Joasă a Siretului sunt aferente atât unei Măsuri din SDL cât și Sub-măsurii 19.2 din PNDR.

## **2.2. Contribuția publică totală / alocarea pe sesiune a Măsurii 04/6A – Dezvoltarea mediului de afaceri local**

Alocarea totală în cadrul acestei măsuri fonduri FEADR este de 841.500 euro.  
Fondurile FEADER alocate Măsurii 04/6A în cadrul acestei sesiuni sunt de 38.500 euro.

## **2.3. Tipul Sprijinului**

Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri este de tip **forfetar și se acordă pentru** înființarea/dezvoltarea de activități non-agricole în teritoriul Gal Lunca Joasă a Siretului, pe baza unui plan de afaceri.

## **2.4. Sume (Aplicabile) și Rata Sprijinului**

Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri este de tip **forfetar și va fi de 38.500 euro/proiect**.  
Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil este de **100%** din totalul cheltuielilor eligibile, dar nu mai mult de **38.500 euro**;

*Sprijinul pentru înființarea de activități nonagricole în zone rurale se va acorda, în două tranșe astfel:*

- **70% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;**
- **30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși 18 luni de la semnarea deciziei de finanțare.**

Perioada de implementare a planului de Afaceri este de maximum 18 luni și include controlul implementării corecte precum și plata ultimei tranșe. În cazul neimplementării corecte a planului de afaceri, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

Termenul maxim de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) va fi până la data de **31.12.2025** (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).

**Atenție!** Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, contractarea se va efectua până la data de **30.06.2024**.

## **2.5. Legislație Europeană și Națională aplicabilă**

### **Legislația UE**

- **R (UE) nr. 1307/2013** de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a R (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a R (CE) nr. 73/2009 al Consiliului;
- **Recomandarea 2003/361/CE** din 6 mai 2003 privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii;
- **R (UE) nr. 1303/2013** de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;

- **REGULAMENTUL (UE) NR. 1305/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI** din 17 decembrie 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;
  - **REGULAMENTUL DELEGAT (UE) NR. 807/2014** din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. [1305/2013](#) al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducerea a unor dispoziții tranzitorii;
  - **REGULAMENTUL (UE) NR. 1306/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI** din 17 decembrie 2013 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;
  - **Reg. (UE) nr. 1407/2013** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
  - **REGULAMENTUL (UE) 2020/2220 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 decembrie 2020** de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și din Fondul european de garantare agricolă (FEGA) în anii 2021 și 2022 și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1307/2013 în ceea ce privește resursele și aplicarea regulamentelor respective în anii 2021 și 2022 și a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 în ceea ce privește resursele și repartizarea unui astfel de sprijin pentru anii 2021 și 2022;  
**Regulamentul (UE) 2020/2094** al Consiliului din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19.  
**Regulamentul (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
- Legislația Națională**
- **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; Ordinul MEF nr. 2371/ 2007 pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
  - **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020;**
  - **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 completările și modificările ulterioare;
  - **Legea nr. 346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu modificările și completările ulterioare;
  - **Ordonanță 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 a Guvernului nr. 66/2011** privind revenirea, constatarea și sancționarea neregulilor la obținerea și utilizarea fondurilor europene;
  - **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
  - OMADR 107/2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul SDL”.

- **Legea nr. 55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările 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, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 184/2016** privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, 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, cu modificările și completările ulterioare;
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală** aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Nr. 3508 din 26.05.2015 de aprobare a Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte prevederi legale cu impact asupra domeniilor vizate de prezenta masura.

## **2.6. Aria de aplicabilitate a măsurii (teritoriu acoperit de Gal Lunca Joasă a Siretului)**

Asociația Gal Lunca Joasă a Siretului va acoperi teritoriul administrativ al **11 localități, 10 dintre ele aparținând administrativ-teritorial județului Galați, și una județului Brăila, respectiv: comuna FUNDENI, comuna SCHELA, comuna SLOBOZIA CONACHI, comuna ȘENDRENI, comuna BRANIȘTEA, comuna LIEȘTI, comuna SMÂRDAN, comuna INDEPENDENȚA, comuna PISCU, comuna TUDOR VLADIMIRESCU și comuna SILIȘTEA (jud. Brăila).**

## **Capitolul 3 – DEPUNEREA PROIECTELOR**

### **3.1. Locul depunerii proiectelor**

Dosarul Cererii de Finanțare va fi depus la sediul Asociației „Grup de Acțiune Locală Lunca Joasă a Siretului” din Județul Galați, comuna Branistea, sat Branistea, Str. Stefan cel Mar, nr. 1, (la primarie) în termenul specificat în anunțul de lansare a apelului de selecție.

**Programul de primire a proiectelor (în format letric) în timpul sesiunii este în fiecare zi lucrătoare de la 09:00-13:00**

Dosarul cererii de finanțare va conține cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prezentate în prezentul Ghid, legate într-un singur dosar astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Acesta se va depune în 2 exemplare (un exemplar original pentru a fi depus la AFIR și o copie simplă a exemplarului original pentru GAL) și 2 CD-uri care conțin Cererea de finanțare în format editabil, alte anexe în excel (dacă este cazul) și Dosarul cererii de finanțare scanat conform OPIS.

#### **Atenție!**

În momentul depunerii Dosarului Cererii de Finanțare de către solicitant la secretariatul GAL, acesta este obligat să se prezinte și cu dosarul actelor în original, a căror copii au fost depuse în CF, pentru a se verifica concordanța acestora.

Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unei copii identice a Dosarului cererii de finanțare depus.

### **3.2. Perioada de depunere a proiectelor**

Informațiile privind *Data lansării apelului de selecție*, precum și *Data limită de depunere* vor fi precizate în Apelul de selecție care va fi postat atât pe pagina de internet a Asociației Grup de Acțiune Locală "Lunca Joasă a Siretului" [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro), la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală "Lunca Joasă a Siretului" din comuna Branistea, Sat Branistea, Str. Stefan cel Mare, nr. 1, Județul Galați (în variantă detaliată, pe suport tipărit și versiune electronică), la sediile primăriilor partenere Gal "Lunca Joasă a Siretului" (variante simplificată) cât și prin mijloacele de informare mass-media locale (variante simplificată).

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

Sesiunea de primire a proiectelor la GAL, este anunțată prin următoarele mijloace:

- pe site-ul propriu (variante detaliată);
- la sediul GAL (variante detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (variante simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (variante simplificată).

În vederea implementării acestei măsuri, GAL lansează apeluri de selecție pentru primirea de cereri de finanțare de la solicitanți. Apelul de selecție S3/2024 este valabil minim 10 zile calendaristice conform prevederilor și informațiilor care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura 04/6A Dezvoltarea mediului de afaceri local FEADR și conform Calendarului estimativ de lansare.

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

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

Cu minim șapte zile calendaristice înainte de lansarea apelului de selecție, GAL "Lunca Joasă a Siretului" va publica pe pagina web proprie [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro), documentele de programare necesare implementării acestei măsuri: Ghidul Solicitantului însoțit de Anexele necesare.

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

### **3.3. Punctajul minim pentru un proiect**

#### **Important!**

**Pentru această măsură punctajul minim este de 55 puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.**

Proiectele al căror punctaj va fi stabilit, în urma evaluării, sub punctajul minim aferent aceste măsuri vor fi declarate neeligibile și nu vor mai intra în procesul de selecție.

## CAPITOLUL 4 CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

În contextul fișei tehnice a Sub-măsurii 19.2, solicitanții/beneficiarii eligibili ai operațiunilor implementate prin LEADER sunt entități publice/private, stabilite prin fișa măsurii din SDL, autorizate/constituite juridic la momentul depunerii cererii de finanțare.

**Un solicitant poate depune un proiect la GAL dacă nu a mai depus același proiect în cadrul altei măsuri din PNDR. Conform prevederilor Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, dacă proiectul se află în sistem (solicitantul a mai depus același proiect și în cadrul altei măsuri din PNDR), acesta nu poate fi depus și la GAL, cu excepția situațiilor în care statutul proiectului depus la AFIR este "retras"/ "neconform"/ "neeligibil".**

**Solicitanții eligibili** pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin această măsură sunt:

- **Societăți comerciale** cu activitate în domeniul nonagricol;
- **Întreprindere individuală;**

**Beneficiari indirecti:**

- Mediul de afaceri local;
- Autoritățile locale;
- Șomeri;

### Important!

**Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile.**

**Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul Măsurii 04/6A „Dezvoltarea mediului de afaceri local”, în funcție de forma de organizare sunt:**

- **Întreprindere individuală** înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare;
- **Societăți comerciale:**
  - **Societate în nume colectiv- SNC** (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată) cu modificările și completările ulterioare;
  - **Societate în comandită simplă - SCS** (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată) cu modificările și completările ulterioare;
  - **Societate pe acțiuni - SA** (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată) cu modificările și completările ulterioare;
  - **Societate în comandită pe acțiuni - SCA** (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată) cu modificările și completările ulterioare;
  - **Societate cu răspundere limitată - SRL** (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată) cu modificările și completările ulterioare;
  - **Societate comercială cu capital privat** înființată în baza Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

### Important!

**Beneficiarii sunt din categoria IMM cu domeniul de activitate nonagricol care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin.**

Pentru a fi eligibili solicitanții, care la data depunerii Cererii de Finanțare aveau autorizat/ autorizate codul/ codurile CAEN propus/ propuse prin proiect și/sau coduri complementare activității propuse prin proiect, au

obligația de a depune o **declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil**, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare și nici activități complementare.

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

**Nu sunt eligibili** solicitanții în cadrul cărora se regăsesc asociați/ acționari - persoane fizice rude de gradul I sau care sunt soț/ soție cu asociați/ acționari în cadrul altei întreprinderi care solicită în cadrul aceleiași sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin submăsura 6.2 a PNDR sau Măsura 04/6A din SDL sau măsuri similare ale altor GAL-uri, pentru aceleași tipuri de activități sau activități complementare. În acest sens solicitanții vor declara că nu se află în această situație (se va verifica declarația pe propria răspundere din Cererea de finanțare).

Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

Solicitanții/beneficiarii 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.

## CAPITOLUL 5 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

### 5.1. Acțiuni eligibile și neeligibile

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin Măsura 04/6A trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul măsurii 04/6A, anexa la Ghidul Solicitantului.

Sprijinul se acordă pentru îndeplinirea obiectivelor care se regăsesc în Planul de afaceri.

#### Activități eligibile:

- Activități de producție (ex: 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, producție de combustibil din biomasă - fabricare de peleți) în vederea comercializării, producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului etc.;
- Activități meșteșugărești (ex: activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (ex: olărit, brodat, prelucrarea manuală a fierului, lânii, lemnului, pielii etc.);
- Activități de recreere, sportive de agrement și alimentație publică;
- Servicii (ex: medicale, sociale, sanitar-veterinare, reparații mașini, unelte, obiecte casnice, consultanță, contabilitate, juridice, audit, servicii în tehnologia informației și servicii informatice, servicii tehnice, administrative, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.).

#### Acțiuni eligibile:

- Proiecte care asigură dezvoltarea mediului de afaceri privat din teritoriu;
- Proiecte care vizează inițierea de mici întreprinderi care să vină în întâmpinarea nevoilor din teritoriu;
- Achiziția de echipamente tehnologice, mașini, utilaje și instalații/echipamente de lucru;
- Echipamente IT tehnică de calcul;
- Închirierea de spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii;

- Achiziționarea de dotări de specialitate necesare;
- Achiziționarea instalațiilor de încălzire sau climatizare aferente spațiului de comerț, producție sau servicii;
- Cheltuieli generale de proiect (consultanță, onorarii, etc.);
- Alte cheltuieli necesare și ale căror achiziție sunt fundamentate în planul de afaceri prezentat.

**Acțiuni neeligibile:**

- În cazul proiectelor care vizează activități nonagricole nu este eligibilă achiziționarea utilajelor agricole și achiziționarea de teren.
- Nu sunt eligibile achizițiile de utilaje/echipamente second hand.

## 5.2. Condiții minime de eligibilitate pentru acordarea sprijinului

**Conform fișei tehnice a măsurii 04/6A - „Dezvoltarea mediului de afaceri local” din SDL pentru fondurile FEADR, condițiile de eligibilitate ale proiectului sunt:**

- 1. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili și sunt din categoria IMM cu domeniul de activitate nonagricol care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin.**

*Nu sunt eligibile activitățile complementare activităților desfășurate de solicitant înaintea depunerii proiectului.*

**Se vor verifica:** actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți, Declarația de încadrare în categoria IMM, Certificatul constatator și codurile CAEN autorizate, iar în cazul în care Codul CAEN pentru care se solicită finanțare este autorizat, atunci se verifică existența Declarației pe propria răspundere dată de un contabil autorizat din care să reiasă că solicitantul nu a mai desfășurat activitate pe codul CAEN pentru care se solicită finanțare și că acesta nu este complementar codului CAEN al activităților desfășurate de solicitant înaintea depunerii cererii de finanțare.

-Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL

**ATENȚIE!**

*În cazul în care solicitantul propune prin proiect activități complementare activității de bază desfășurate, cererea de finanțare este declarată neeligibilă.*

*Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/ dezvoltării/ optimizării activității solicitantului, desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.*

*În situația în care activitatea propusă prin proiect este complementară cu o activitate aferentă unui cod CAEN autorizat, se verifică dacă **există declarația întocmită și asumată prin semnătura de către un expert contabil, din care sa reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea complementară (aferentă codului CAEN autorizat).***

*În situația în care nu există această declarație sau din ea nu rezultă explicit faptul ca întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea complementară, proiectul va fi declarat neeligibil.*

Activitatea/activitățile propusa/propuse prin proiect trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin măsură.

*Îndeplinirea acestui criteriu se va demonstra în baza Certificatului constatator emis de ONRC și atașat de solicitant la dosarul Cererii de finanțare.*

- 2. Au capital social integral privat;**



Se verifica Certificatul constatator emis de ONRC, punctul din care reiese ca solicitantul are capital integral privat.

**3. Nu au beneficiat de alocații financiare nerambursabile similare.**

*Se va verifica Declarația pe propria răspundere asumată de beneficiar în cadrul Cererii de finanțare.*

**4. Sunt înregistrate la ONRC, după caz, au sediul social/punct de lucru și își desfășoară activitatea pe teritoriul GAL "Lunca Joasă a Siretului".**

*Îndeplinirea acestui criteriu se va demonstra în baza Certificatului constatator emis de ONRC atașat de solicitant la Dosarul Cererii de finanțare.*

**5. Codul CAEN pentru care solicită finanțare este eligibil în cadrul apelului de proiecte**

*Se va verifica lista codurilor CAEN anexată în cadrul Ghidului Solicitantului pentru măsura 04/6A.*

**6. Beneficiarul va prezenta un plan de afaceri în care va include:**

**a) Obiective obligatorii: dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, într-un procent de minim 10% din valoarea primei tranșe de plată și crearea a cel puțin un loc de muncă.**

**b) Cel puțin un obiectiv specific.**

*Se va verifica dacă în Planul de afaceri pe care solicitantul îl prezintă la depunerea Dosarului Cererii de finanțare beneficiarul are inclus ca obiective obligatorii de îndeplinit prin implementarea Planului de afaceri producția comercializată sau activitățile prestate, într-un procent de minim 10% din valoarea primei tranșe de plată și crearea cel puțin a unui loc de muncă și dacă are cel puțin un obiectiv specific.*

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

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

**Important!**

**Locurile de muncă nou-create devin indicatori de proiect și vor fi verificate la depunerea ultimei tranșe de plată și pe toată perioada de monitorizare a proiectului.**

**PLANUL DE AFACERI** se completează utilizând Anexa „Planul de afaceri” de la Cererea de finanțare.

• Planul de afaceri trebuie să prevadă:

(i) situația economică inițială a persoanei, a microîntreprinderii sau a întreprinderii mici care solicită sprijinul;

(ii) etapele și obiectivele pentru dezvoltarea noilor activități ale persoanei sau ale exploatației agricole, ale microîntreprinderii sau ale întreprinderii mici;

(iii) detalii privind acțiunile și resurselor aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților

• Planul de afaceri trebuie să includă dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, cu un procent de minimum 10% din valoarea primei tranșe de plată și crearea unui cel puțin loc de munca;

• Proiectul trebuie să vizeze cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură pentru sectoarele de activitate considerate prioritare pentru teritoriul GAL;

• Pot fi finanțate activități prevăzute în cadrul listei cu coduri CAEN aplicabile măsurii cu condiția respectării regulilor ajutoarelor de minimis;

- Solicitantul își poate propune prin proiect activități aferente mai multor coduri CAEN; în cazul în care quantumul sprijinului aferent codurilor CAEN este diferit, valoarea sprijinului acordat va fi corespunzătoare codului CAEN cu o valoare mai mică.

**7. Nu au datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, după caz;**

*Se va verifica atât Declarația pe propria răspundere asumată de solicitant din cadrul Cererii de finanțare cât și Certificatele de Atestare Fiscală emise de primărie și de ANAF, din care să reiasă că solicitantul nu are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, iar la momentul contractării se vor verifica documentele solicitate prin Notificarea de selecție transmisă de către AFIR,*

**ATENȚIE!**

**La contractare solicitantul va fi notificat de către AFIR prin Notificarea de selecție și semnarea contractului de finanțare să prezinte Certificatele de Atestare Fiscală emise de primărie și de ANAF din care să reiasă lipsa datoriilor fiscale, atât pentru solicitant cât și pentru reprezentantul legal.**

*Se verifică dacă:*

1. *Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR pentru Programul SAPARD/FEADR.*
2. *Solicitantul a bifat toate punctele obligatorii și cele specifice, după caz, din Declarația pe propria răspundere F și a semnat aceasta Declarație.*
3. *Solicitantul (inclusiv asociații/ acționarii acestuia aflați în acționariatul altor persoane juridice) a depus mai mult de un proiect sau a mai beneficiat de sprijin în cadrul sub-măsurii 6.2 sau pentru același tip de finanțare prin sub-măsura 19.2”.*
4. *Solicitantul a propus prin Planul de afaceri activități aferente unui/unor cod/coduri CAEN care este/a fost sunt/au fost autorizat/autorizate la ONRC înainte de depunerea cererii de finanțare și a depus o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care solicită finanțare.*
5. *Se verifica dacă prin proiect solicitantul propune activități complementare activității desfășurate.*
6. *Asociații/acționarii solicitantului au sau au avut această calitate în altă întreprindere care a solicitat în aceeași sesiune/ beneficiat în sesiuni diferite de sprijin financiar nerambursabil, în cadrul sub-măsurii 6.2, inclusiv de același tip de finanțare pentru activități neagricole obținut prin sub-măsura 19.2 ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală”.*
7. *Solicitantul deține părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/acelorași cod/coduri CAEN autorizat/e la ONRC ca și cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC.*

Solicitantul își poate propune prin proiect activități aferente mai multor coduri CAEN; în cazul în care quantumul sprijinului aferent codurilor CAEN este diferit, valoarea sprijinului acordat va fi corespunzătoare codului CAEN cu o valoare mai mică.
8. *Proiectul prevede acordarea sprijinului în cel puțin 2 rate pe o perioadă de maxim 18 luni.*
9. *Solicitantul va fi verificat dacă a creat condiții artificiale necesare pentru a beneficia de sprijin și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii.*

**Atenție!**

**Solicitantul trebuie să prezinte un Plan de afaceri în care va include cel puțin, următoarele:**

- **Titlul proiectului, data întocmirii acestuia;**
- **Prezentarea situației economice inițiale a beneficiarului care solicită sprijinul;**
- **Prezentarea etapelor și obiectivelor propuse pentru dezvoltarea noilor activități ale beneficiarului;**

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

**Perioada de implementare a Planului de afaceri este de maxim 18 luni de la data acordării sprijinului și include controlul implementării corecte precum și plata ultimei tranșe.**

**Se va verifica în Planul de afaceri dacă implementarea Planului de afaceri este preconizată să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului.**

**Termenul maxim de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) va fi până la data de 31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).**

**Atenție!**

**Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, contractarea se va efectua până la data de 30.06.2024.**

**Se va verifica dacă în Planul de afaceri sunt cuprinse costuri cu activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri, cu respectarea prevederilor Reg. 1407/2013.**

**Se verifică dacă prin activitățile propuse în Planul de afaceri solicitantul asigură fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.**

**Se va verifica dacă solicitantul prezintă modalitatea în care va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată.**

**Se va verifica dacă solicitantul și-a asumat în declarația pe propria răspundere din cererea de finanțare ca își va deschide punct de lucru în spațiul rural (eligibil GAL Lunca Joasa a Siretului), cu codul/ codurile CAEN al activității/ activităților pentru care solicită finanțare, când va îndeplini condițiile, conform legislației în vigoare (pentru investiții noi, dacă este cazul).**

#### **IMPORTANT!**

**- Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice trebuie să fie 100%.**

**- În cadrul obiectivelor specifice nu se poate include obiectivul obligatoriu de îndeplinit (comercializarea sau prestarea activităților).**

**- În situația în care la data solicitării celei de-a doua tranșe de plată se constată neîndeplinirea unuia/ mai multor obiective specifice prevăzute în Planul de afaceri, AFIR va proceda la recuperarea unei sume, proporțional cu ponderea aferentă obiectivului/ obiectivelor nerealizate (se aplică la întreaga valoare a sprijinului).**

**În situația în care suma ponderilor tuturor obiectivelor specifice diferă de 100% cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.**

**Se va avea în vedere că la întocmirea Planului de Afaceri și implementarea acestuia, cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru), să deservească exclusiv activitățile propuse în PA și să concure la îndeplinirea și realizarea PA.**

**Pentru desfășurarea activităților propuse prin proiect solicitantul trebuie să asigure infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, poate să asigure capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc). Se va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată.**

### Modificarea Planului de afaceri

Beneficiarul poate solicita **modificarea Planului de afaceri de cel mult două ori** în perioada de implementare a acestuia, în baza unei justificări fundamentate, care să nu conducă la modificarea obiectivelor obligatorii, afectarea obiectivului general și a criteriilor de eligibilitate sau să modifice criteriile de selecție sub limita de punctaj care a determinat selecția proiectului.

În perioada de valabilitate a contractului de finanțare, pot fi modificate procentele obiectivelor specifice pe care solicitantul se angajează să le realizeze în cadrul Planului de afaceri cu condiția menținerii procentului minim al obiectivului obligatoriu și menținerea criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție peste punctajul în baza căruia a fost selectat.

#### ATENȚIE!

Condițiile de eligibilitate din fișa măsurii M 04/6A din SDL se completează cu condițiile generale de eligibilitate a tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din FEADR și bugetul de stat și legislația națională specifică.

De asemenea, vor fi respectate dispozițiile privind eligibilitatea cheltuielilor, conform specificațiilor din: Cap.8.1 din PNDR 2014-2020; Reg (UE) 1305/2013 – art. 45; Reg (UE) 1303/2013 – art 65 și 69; Reg (UE) 807/2014 – art. 13; HG 226/2015.

#### IMPORTANT !

Dacă solicitantul a beneficiat de **servicii de consiliere prin Măsura 02** – aceste servicii nu vor mai fi incluse în Planul de afaceri. Verificarea se va efectua la depunerea Cererii de Finanțare și dacă se constată dubla finanțare, **proiectul devine neeligibil**.

#### Important!

- ✓ **Sprijinul pentru proiectele generatoare de venit se va acorda conform R (UE) nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, iar valoarea totală a ajutoarelor de minimis primite pe perioada a 3 ani fiscali de către un beneficiar nu va depăși plafonul maxim al ajutorului public de 200.000 Euro pe beneficiar;**
- ✓ **Solicitanții trebuie să respecte prevederile art. 60 din Reg. (UE) nr. 1306/2013, potrivit cărora nu sunt create condițiile pentru a obține în mod necuvenit un avantaj. Sunt considerate condiții artificiale acele condiții create în mod voluntar de solicitanți:**
  - **neeligibili cu scopul de a crea aparența unor solicitanți eligibili și/sau**
  - **cu scopul de a-și spori nejustificat punctajul obținut în cadrul criteriilor de selecție și/sau**
  - **cu scopul de a obține avantaje financiare mai mari decât cele cuvenite – dincolo de plafonul de minimis impus în cadrul măsurilor de sprijin pentru categoria de solicitanți din care face parte în fapt solicitantul**
  - **cu scopul de a-și spori intensitatea sprijinului financiar nerambursabil.**

## CAPITOLUL 6 CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

### 6.1. Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile

În cadrul **Măsurii 04/6A Dezvoltarea mediului de afaceri local** sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu GAL Lunca Joasă a Siretului.

Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectelor din cadrul SDL trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL.

Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de acțiuni prevăzute în fișa măsurii M 04/6A din SDL.

#### **CHELTUIELI ELIGIBILE:**

Toate cheltuielile propuse în Planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru<sup>1</sup>, capitalizarea întreprinderii<sup>2</sup> și activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri aprobat, corespunzătoare activitatilor codurilor CAEN din cererea de finanțare, sunt eligibile, indiferent de natura acestora, cu excepția achiziționării de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, cu respectarea prevederilor Ordinului MADR nr. **107/2017**, privind instituirea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul SDL”, cu modificările și completările ulterioare, achiziționării de utilaje agricole, achiziționării de teren și achiziționării de utilaje/ echipamente second hand.

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin Măsura 04/6A trebuie să se regăsească în **Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul Măsurii 04/6A, Anexa la Ghidul Solicitantului.**

Sprijinul se acordă pentru îndeplinirea obiectivelor specifice care conduc la realizarea obiectivului general al proiectului și care se regăsesc în Planul de afaceri.

Sunt eligibile toate tipurile de operațiuni care sunt în concordanță cu regulile generale din Regulamentele Europene, prioritățile stabilite pentru dezvoltarea locală – LEADER, obiectivele și prioritățile stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală, ce vor fi anexate sub forma de "Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul Măsurii 04/6A", Anexa la *Ghidului Solicitantului*.

#### **Sunt eligibile cheltuieli cu:**

- Proiecte care asigură dezvoltarea mediului de afaceri privat din teritoriu;
- Proiecte care vizează inițierea de mici întreprinderi care să vină în întâmpinarea nevoilor din teritoriu;
- Achiziția de echipamente tehnologice, mașini, utilaje și instalații/echipamente de lucru;
- Echipamente IT tehnică de calcul;
- Închirierea de spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii;
- Achiziționarea de dotări de specialitate necesare;
- Achiziționarea de instalații de încălzire sau climatizare aferente spațiului de producție sau servicii;
- Cheltuieli generale de proiect (consultanță, onorarii etc);
- Alte cheltuieli necesare și ale căror achiziție sunt fundamentate în planul de afaceri prezentat.

#### **Cheltuieli cu mijloacele de transport specializate**

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța 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 remorca autocisterna sau una din ele separat);
- Mașină de măturat carosabilul;
- Autobetonieră;
- Autovidanță;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat).

<sup>1</sup> Capital de lucru sau fond de rulment: fondurile disponibile pentru activitatea de zi cu zi.

<sup>2</sup> Capitalizarea întreprinderii: acumulare de capital, transformarea profiturilor acumulate și a rezervelor în capital emis.

- Mașină de transport marfă încadrată în categoria N1 - să nu depășească 3,5 tone (conform Directivei 2007/46/CE) cu maxim 3 locuri și 2 uși care să fie folosit exclusiv pentru activitățile din proiect.

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

- mijlocul de transport să fie încadrat în categoria N1 sau N2<sup>3</sup> 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 că autovehiculul este dotat conform Hotărârii Consiliului National 2016; RAR va face mențiunea "echipare specifică intervenției 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 decât pentru cele propuse prin proiect.

#### ATENȚIE!

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se acceptă mijloace de transport de tip tractor/cap tractor cu remorcă/semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități).

Vor fi considerate cheltuieli eligibile doar mijloacele de transport specializate pentru activitatea proiectului.

**Costurile generale ale proiectului 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 simple**. Acestea constau în mod obligatoriu și în servicii de asistență pe perioada implementării proiectului.

#### **CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

***În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020.***

Cheltuielile neeligibile generale, conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR sunt:

- 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 Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
  - cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun și înființare/reconversie plantații pomicole;
  - cheltuielilor pentru activități pregătitoare aferente măsurilor care ating obiectivele art. 35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare, conform art. 60 alin. (2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- 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 Reg. (UE) nr. 1303/2013 și anume:
  - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;

b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;

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;

• 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.

**Atenție!**

În cazul proiectelor care vizează activități nonagricole nu este eligibilă achiziționarea utilajelor și echipamentelor Agricole aferente activității Agricole agricole și achiziționarea de teren.

**Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.**

## CAPITOLUL 7 SELECȚIA PROIECTELOR

### 7.1. Principii și criterii de selecție a proiectului

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

Punctajul fiecărui proiect se va calcula ținând seama de criteriile de selecție specificate în fișa tehnică a măsurii M 04/6A din SDL, în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, în documentele atașate acesteia și a anexelor la prezentul ghid.

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

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

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

**Criteriile de selecție și punctajele aferente prevazute în fișa măsurii M 04/6A din SDL sunt:**

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj
1.	<b>Proiecte care prevăd în planul de afaceri producție comercializată sau activități prestate într-un procent mai mare de 15% din valoarea primei tranșe de plată (dar nu mai mult de 100% din valoarea primei tranșe de plata):</b>	<b>Max. 40 p</b>
1.1	Producție comercializată sau activități prestate într-un procent situat între 16% până la 20% inclusiv	15p
1.2	Producție comercializată sau activități prestate într-un procent situat între 20,1%- 30% inclusiv	30 p
1.3	Producție comercializată sau activități prestate într-un procent de peste 30,1%	40 p

<b>2.</b>	<b>Proiecte care vizează crearea de locuri de muncă</b>	<b>Max. 10 p</b>
2.1	Proiecte ce vizează crearea a minimum 2 locuri de muncă	5 p
2.2	Proiecte ce vizează crearea a minimum 3 locuri de muncă	10 p
<b>3.</b>	<b>Diversitatea activităților implicate în proiect</b>	<b>Max. 35 p</b>
3.1	Proiecte care vizează activități de producție	10 p
3.2	Proiecte care vizează afaceri privind petrecerea timpului liber și activități de recreere pe raza teritoriului GAL	20 p
3.3	Proiecte care vizează activități prestare servicii	35 p
<b>4.</b>	<b>Solicitantul face dovada că are sediul social sau punctul de lucru pe teritoriul Gal "Lunca Joasă a Siretului" cu cel mult 12 luni înaintea depunerii cererii de finanțare</b>	<b>5 p</b>
<b>5.</b>	<b>Proiecte depuse de tineri cu vârsta de până la 41 de ani</b>	<b>5 p</b>
<b>6.</b>	<b>Proiecte care vizează angajarea a minimum 1 persoană provenită din grupuri vulnerabile/defavorizate/minorități locale cu precădere rromi</b>	<b>5 p</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 p</b>

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor atașate acestuia și a anexelor la prezentul ghid.

**Modalitatea de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu de selecție este următoarea:**

**C.S.1. Proiecte care prevăd în planul de afaceri producție comercializată sau activități prestate într-un procent mai mare de 15% din valoarea primei tranșe de plată (dar nu mai mult de 100% din valoarea primei tranșe de plată):Max. 40 p**

*Îndeplinirea acestui criteriu de selecție se va verifica prin Planul de Afaceri din cadrul Cererii de Finanțare*

Pentru proiectele care prevăd Producție comercializată sau activități prestate într-un procent situat între 16% până la 20% inclusiv, se vor acorda 15 puncte, proiectele care prevăd producție comercializată sau activități prestate între-un procent situat între 20,1% până la 30% inclusiv se vor acorda 30 de puncte, iar pentru proiectele care prevăd în planul de afaceri Producție comercializată sau activități prestate într-un procent de peste 31% , se vor acorda 40 puncte .

**Pentru proiectele care prevăd** in planul de afaceri Producție comercializată sau activități prestate într-un procent de 10% nu se acorda punctaj, acesta fiind obiectivul minim obligatoriu de îndeplinit pentru eligibilitatea proiectului.

**Pentru proiectele care prevăd** in planul de afaceri Producție comercializată sau activități (dar nu mai mult de 100% din valoarea primei tranșe de plată) din valoarea primei tranșe de plată nu se acorda mai mult de 40 de puncte.

**Atenție!**

*Criteriul de selecție nr. 1 – procentul de producție comercializată sau activități prestate punctat în cadrul C.S.1 devine obiectiv obligatoriu de îndeplinit prin implementarea planului de afaceri și va fi verificat la depunerea ultimei tranșe de plată.*

**C.S.2. Proiecte care vizează crearea de locuri de muncă Max. 10 p**

*Pentru Criteriul de selecție nr. 2 se va verifica Planul de Afaceri din cadrul Cererii de Finanțare, asumarea creării locurilor de muncă.*

Pentru Proiecte ce prevăd în Planul de afaceri crearea a **minimum 2** locuri de muncă se vor acorda **5 puncte**.



(Adica un loc de munca in plus fata de cel obligatoriu-conditie de eligibilitate)

Pentru Proiecte ce prevad în Planul de afaceri crearea a **minimum 3** locuri de muncă se vor acorda **10 puncte**.  
(Crearea a minimum 3 locuri de munca, inseamna un loc de munca obligatoriu (Adica 2 locuri de munca in plus fata de cel obligatoriu-conditie de eligibilitate)

**Atenție!**

*Criteriul de selecție nr. 2 – numărul de locuri de muncă punctate în cadrul C.S.2 devine obiectiv obligatoriu de îndeplinit prin implementarea planului de afaceri. Loc de munca se considera angajarea unei persoane cu norma intreaga (8h).*

**Important!**

**Locurile de muncă nou-create devin indicatori de proiect și vor fi verificate la depunerea ultimei tranșe de plată și pe toată perioada de monitorizare a proiectului/ perioada de valabilitate a contractului de finanțare.**

**C.S.3. Diversitatea activităților implicate în proiect, astfel: Max. 35 p**

Pentru proiectele care vizeaza activitati de productie se vor acorda 10 puncte, pentru Proiecte care vizează afaceri privind petrecerea timpului liber și activități de recreere pe raza teritoriului GAL-ului se vor acorda 20 puncte, iar pentru Proiecte care vizează activități prestare servicii în Planul de Afaceri, se vor acorda 35 puncte. Îndeplinirea acestui criteriu de selecție se va verifica prin Planul de Afaceri din cadrul Cererii de Finanțare

**C.S.4. Solicitantul face dovada că are sediul social sau punctul de lucru pe teritoriul Gal "Lunca Joasă a Siretului" cu cel mult 12 de luni înaintea depunerii cererii de finanțare 5 p**

Pentru Criteriul de selecție nr. 4 se va verifica Certificatul Constatator emis de ONRC atașat de solicitant la dosarul Cererii de Finanțare.

Se vor acorda 5 puncte proiectelor derulate de beneficiari care au sediul social sau punctul de lucru pe teritoriul Gal "Lunca Joasă a Siretului" cu cel mult 12 de luni înaintea depunerii cererii de finanțare.

Verificarea se va face în baza documentelor respectiv Certificatul Constatator emis de ONRC depuse de solicitant, după caz.

**C.S.5. Proiecte depuse de tineri cu vârsta de până la 41 de ani 5 p**

Pentru acest criteriu se vor acorda 5 puncte proiectelor implementate de tineri cu vârsta de până la 41 de ani în calitate de asociat unic/ asociat majoritar/ titular II.

Îndeplinirea acestui criteriu se va verifica în baza documentelor depuse de solicitant, respectiv: **Copia actului de identitate** pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/, titular II), Certificat constatator emis de ONRC din care să reiasă calitatea deținută de tânărul care primește punctaj în societate și **Hotărârea asociaților, în situația în care în societate sunt mai mulți asociați.**

**C.S.6. Proiecte care vizează angajarea a minimum 1 persoană provenită din grupuri vulnerabile/ defavorizate/ minorități locale cu precădere rromi 5 p**

Vor fi punctate cu 5 puncte proiectele care prin Planul de afaceri prevad crearea de locuri de muncă pentru persoane provenite din grupuri vulnerabile/ persoane defavorizate/minorități locale cu precădere rromi, respectiv:

- **Grupuri vulnerabile /persoane defavorizate:** părinți unici susținători ai familiilor monoparentale/ persoane în vârstă aflate în căutarea unui loc de muncă (persoane care au împlinit vârsta de 65 de ani)/ persoane cu dizabilități/ femei/ tineri fără experiență în muncă/tinerii peste 18 ani care părăsesc sistemul de stat de protecție a copilului/ șomeri peste 45 de ani/ persoane condamnate la măsuri neprivative de libertate/ persoane eliberate din detenție;
- **Minorități locale cu precădere rromi.**

### Important!

Locurile de muncă nou create pentru *persoanele provenite din grupuri vulnerabile/ defavorizate/ minorități locale cu precădere rromi* devin indicatori de proiect și vor fi verificate la depunerea ultimei tranșe de plată și pe toată perioada de monitorizare a proiectului.

**Pentru această măsură punctajul minim este de 55 puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.**

Proiectele al căror punctaj va fi stabilit, în urma evaluării, sub punctajul minim aferent aceste măsuri vor fi declarate neconforme și nu vor mai intra în procesul de selecție.

**În caz de punctaj egal proiectele vor fi prioritizate după următoarele criterii de departajare:**

**1. Proiecte care vizează cea mai mare valoare a producției comercializate.**

- La proiecte cu același punctaj vor avea prioritate proiectele care vor avea cea mai mare valoare a producției comercializate (dar nu mai mult de 100% din valoarea primei tranșe de plată).  
Departajarea se va face prin verificarea Planul de Afaceri din cadrul Cererii de Finanțare.

**2. Diversitatea activităților implicate în proiect**

- La proiectele cu același punctaj vor avea prioritate, ierarhizate astfel:
  1. Activități prestare servicii
  2. Proiecte care vizează afaceri privind petrecerea timpului liber și activități de recreere pe raza teritoriului GAL
  3. Proiecte care vizează activități de producție

**3. Proiecte care vizează cele mai multe locuri de muncă nou create**

- La proiecte cu același punctaj și aceeași valoare a producției comercializate sau activități prestate (maxim 100% din valoarea primei tranșe de plată) vor avea prioritate proiectele care vizează cele mai multe locuri de muncă.

Departajarea se va face prin verificarea Planul de Afaceri din cadrul Cererii de Finanțare a proiectelor cu același punctaj.

### Atenție!

**Pe toată durata de valabilitate 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.**

În cadrul Planului de afaceri va fi demonstrată modalitatea de îndeplinire a criteriilor de selecție.

Proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate anterior.

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL LIS sub pragul de punctaj minim vor fi declarate neeligibile și nu vor intra în etapa de selecție.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru selecția periodică.

**Atenție! Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare**

## 7.2. Procedura de evaluare și selecție

### I. Lansarea apelului pentru proiecte

La nivelul Grupului de Acțiune Locală se va constitui Compartimentul Gestiune Proiecte, care asigură informarea publică în legatură cu sesiunile și cerințele de depunere a proiectelor/cererilor de finanțare, primirea și înregistrarea proiectelor.

Anunțul de selecție va fi publicat pe pagina de internet a GAL-ului și pe alte medii de informare. De asemenea, apelul de selecție va fi disponibil pe suport de hârtie, urmând să fie afișat la sediul GAL-ului și la sediile primăriilor și/sau într-un ziar local. Anunțul de selecție va include, cel puțin, următoarele informații:

- a. Data lansării apelului de selecție (data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL);
  - b. Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
  - c. Intervalul orar în care se pot depune proiectele pe durata perioadei de depunere a acestora.
  - d. Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
  - e. Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
  - f. Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
  - g. Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului și/sau procedura specifică elaborate de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;
  - h. Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
  - i. Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.
  - j. Date de contact pentru obținerea de informații suplimentare.
- Apelul de selecție este de minimum 10 de zile calendaristice.

**II. Evaluarea și selectarea proiectelor** – Comitetul de Selecție va organiza o echipă tehnică ce va avea sarcina verificării și evaluării în vederea selectării propunerilor conform criteriilor de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL. Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de Selecție. Comitetul de Selecție a proiectelor va avea 10 membri de drept și 10 membri supleanți, iar Comisia de contestații va avea 5 membri de drept și 5 membri supleanți.

- Toți membrii sunt reprezentanți ai partenerilor și respectă următoarea împărțire pe sectoare: ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă este mai mare de 50 % din totalul membrilor. Selecția proiectelor se va face aplicând regula "dublului cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea în componența Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații nu va exista un grup de interese dominant, care să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot. **Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității Gal-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator, care va aviza Raportul de Selecție.** Avizarea Raportului de Selecție de către Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității Gal-ului respectiv și coordonatorul CDRJ un consilier desemnat de coordonator reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.
- Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta 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. Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și

principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere).

- Avizarea Raportului de Selecție Final de către Responsabilul CDRJ și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.
- Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

**Evaluarea și selectarea proiectelor se va face conform „Procedurii de evaluare și selectare a proiectelor,, astfel:**

- Proiectele se vor depune în cadrul unei sesiuni de depunere lansate,
- se vor înregistra la secretariatul GAL,

Fiecare proiect va primi un număr de înregistrare în cadrul Registrului de evidență al GAL, pentru asigurarea evidențierii exacte a proiectelor depuse. Numărul Cererii de Finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR.

**Atenție!**

**Solicitanții pot depune Dosarul Cererii de Finanțare la secretariatul GAL, doar în termenul specificat în apelul de selecție respectând ora limită.**

**Dosarul Cererii de Finanțare poate fi depus de Reprezentantul Legal al Solicitantului sau de o altă persoană mandatată în acest sens printr-o împuternicire semnată de Reprezentantul Legal.**

**Conformitatea** Cererii de finanțare se va realiza în baza ***Fișei de verificare a conformității (FORMULAR F1GAL)***

Verificarea conformității Dosarului Cererii de Finanțare se va realiza conform metodologiei de verificare a conformității. Aceste documente sunt elaborate de GAL și postate pe site-ul GAL [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro)

Verificarea conformității constă în verificarea Cererii de finanțare:

- dacă este corect completată;
- dacă este numerotată, semnată, etc;
- dacă este prezentată atât în format tipărit cât și în format electronic;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în forma solicitată

Expertul GAL verifică concordanța între copiile documentelor care fac parte integrantă din dosarul Cererii de Finanțare cu originalele (exemplu: act de proprietate, copie după cartea de identitate, etc).

**Atenție!**

**În momentul depunerii Dosarului Cererii de Finanțare de către solicitant la secretariatul GAL, acesta este obligat să se prezinte și cu dosarul actelor în original, a căror copii au fost depuse în CF , pentru a se verifica concordanța acestora.**

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

**Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare, care sunt descoperite de experții verificali ai GAL Lunca Joasă a Siretului, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare.

Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.

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

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de proiecte.

**Verificarea conformității se realizează în maxim 2 zile lucrătoare de la data depunerii Cererii de Finanțare.**

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de finanțare este declarată conformă;

În acest caz, solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se emite în 3 exemplare din care: un exemplar pentru solicitant, un exemplar pentru OJFIR/CRFIR și un exemplar care rămâne la GAL.

- Cererea de finanțare este declarată neconformă;

În acest caz, GAL înștiințează solicitantul că Cererea de Finanțare a fost declarată neconformă, i se explică cauzele neconformității și solicitantul ia la cunoștință prin semnarea *fișei de verificare a conformității*\*( care se emite în 2 exemplare unul pentru Solicitant și unul care rămâne la Gal).

În cazul în care solicitantul refuză să semneze *Fișa de verificare a conformității*, expertul GAL completează în dreptul reprezentantului legal al solicitantului, observația – "refuză să semneze".

Cererile de finanțare conforme vor trece la etapa de verificare a eligibilității.

**Eligibilitatea** Cererii de finanțare se va verifica în baza *Fișei de verificare a eligibilității (FORMULAR F2GAL) de către experții evaluatori.*

Verificarea eligibilității constă în:

- ✓ verificarea eligibilității solicitantului;
- ✓ verificarea criteriilor de eligibilitate;
- ✓ verificarea Planului de afaceri și a tuturor documentelor anexate.

Fișa de verificare a eligibilității se realizează conform Metodologiei de verificare a criteriilor de eligibilitate, specifică fiecărei măsuri din SDL, iar rezultatele vor fi consemnate în fișa de verificare a eligibilității. Aceste documente sunt elaborate de GAL și postate pe site-ul GAL [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro)

Evaluatorii au la dispoziție maxim **30 zile lucrătoare de la închiderea Apelului de lansare pentru evaluarea proiectelor declarate conforme, care se prelungește cu max 5 zile lucrătoare, până la primirea răspunsului la informații suplimentare, dacă este cazul.**

Dacă experții evaluatori consideră necesar, pot solicita informații suplimentare solicitanților (se va folosi **F4GAL - Fișa de solicitare informații suplimentare**).

**Solicitantul are obligația să răspundă la informații suplimentare în maxim 5 zile lucrătoare, în sens contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.**

De asemenea, dacă se consideră necesar experții evaluatori pot efectua **vizite în teren** în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora, conform prevederilor din Ghidul și Procedura de

implementare a Sub-măsurii 19.2. 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.

În cazul în care Gal Lunca Joasă a Siretului va proceda la verificarea în teren a proiectului solicitantul va fi înștiințat printr-o adresă cu cel puțin 3 zile înainte efectuării vizitei în teren.

Rezultatul vizitei în teren va fi un exemplar al **Fișei de verificare pe teren - F5GAL**, pe care semnează și Solicitantul.

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează în Fișa de verificare a eligibilității, iar după verificarea eligibilității proiectului, pot exista două situații:

- *Cererea de finanțare este declarată eligibilă.* În acest caz, proiectul va trece la următoarea fază procedurală, și anume evaluarea criteriilor de selecție.
- *Cererea de finanțare este declarată neeligibilă.*

### **Evaluarea criteriilor de selecție (Formular F3GAL)**

Evaluarea Criteriilor de selecție se face numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant. Evaluarea criteriilor de selecție se va realiza în maxim 2 zile lucratoare. GAL va aplica criteriile de selecție, conform Fișei de verificare a Criteriilor de Selecție pentru fiecare măsură în parte și se va stabili scorul atribuit fiecărui proiect. Rezultatul verificării și evaluării criteriilor de selecție se consemnează în **Fișa de verificare a criteriilor de selecție- F3GAL**, care va fi completată și semnată de către doi experți GAL.

**Atenție! Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Solicitanții vor putea să redepună o singură dată proiectul în cadrul unei sesiuni anuale continue și numai după retragerea prealabilă a acestuia.**

**Selecția proiectelor** se va realiza în cadrul Comitetului de Selecție, ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform formularului **Fișa de verificare a criteriilor de selecție - F3GAL**.

**Pentru această măsură punctajul minim este de 55 puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.**

**Proiectele al căror punctaj va fi stabilit, în urma evaluării, sub punctajul minim aferent aceste măsuri vor fi declarate neeligibile și nu vor mai intra în procesul de selecție.**

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza cărora a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Rezultatul ședinței Comitetului de Selecție va fi **Raportul de Selecție Intermediar –F6GAL**, care se elaborează în cel mult o zi de la încheierea evaluării. Perioada de elaborare și publicare pe site-ul GAL a Raportului de Selecție Intermediar este de 2 zile.

În cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, și de asemenea proiectele selectate pentru Finanțare în urma criteriilor de departajare (dacă este cazul).

După emiterea Raportului de Selecție Intermediar, în urma ședinței Comitetului de Selecție a proiectelor, GAL va publica pe pagina proprie de web **Raportul de Selecție Intermediar –F6GAL**, în maxim o zi lucratoare și va transmite solicitanților notificare în scris cu privire la rezultatele selecției (**Notificarea**

**beneficiarului – F7GAL**), dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele selecției să depună contestație la sediul social GAL în maxim 3 (trei) zile de la primirea notificării. Contestațiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poșta/ fax/ email, cu confirmare de primire, la secretariatul GAL Lunca Joasă a Siretului.

Dacă vor exista contestații, proiectele contestate vor fi reverificate de alți experți, urmând ca după reverificare să fie convocată Comisia de Soluționare a Contestațiilor, conform Procedurii de soluționare a contestațiilor care se poate consulta pe pagina web a GAL Lunca Joasă a Siretului link:

[www.galluncasoasaasiretului.ro](http://www.galluncasoasaasiretului.ro)

Contestațiile vor fi soluționate în maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației la GAL Lunca Joasa a Siretului, termenul incluzând: **Notificarea solicitantului, elaborarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor și a Raportul de Selecție Final**. În urma ședinței Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va rezulta un **Raport de Contestații - F8GAL**, care va fi întocmit de Comisia de soluționare a contestațiilor, cuprinzând rezultatul tuturor contestațiilor și care va fi semnat de membri și secretar și aprobat de Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor. **Raportul de Contestații - F8GAL** va fi comunicat managerului Gal pentru a fi postat, cel târziu în ziua următoare aprobării lui pe pagina web a GAL Lunca Joasă a Siretului [www.galluncasoasaasiretului.ro](http://www.galluncasoasaasiretului.ro). În urma acestei ședințe va rezulta un Raport de Contestații, care va fi publicat pe site și în baza căruia vor fi notificați contestatarii.

În baza acestui Raport de Contestații se va întocmi lista finală a proiectelor retrase, neeligibile, eligibile selectate, eligibile neselectate - Raportul de Selecție Final-F9GAL. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui **Raport de selecție final Raportul de Selecție Final-F9GAL** 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. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

**Notă asumată** și Raportul de Selecție Final se va publica pe pagina de internet a GAL după informarea către CDRJ și se notifica *solicitantii* în 2 zile.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la procesul de selecție va lua parte responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator, care va aviza Raportul de Selecție intermediar/Final, asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii).

**În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, aceasta sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceleiași apel printr-un nou proces de selecție realizat de Comitetul de selecție.**

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

Dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex., Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

**Toate verificările se realizează în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori, fișe care se regăsesc pe site-ul [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro), la secțiunea proceduri de lucru/formulare.**

**Toate verificările efectuate de evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv, vor fi semnate de către doi experți și aprobate de Reprezentantul Legal al GAL Lunca Joasă a Siretului.**

#### **IMPORTANT!**

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL Lunca Joasă a Siretului (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a



posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale". În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL Lunca Joasă a Siretului (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa o **declarație de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate -F10GAL**. În cazul în care experții OJFIR/CRFIR care verifică încadrarea proiectului constată că în Declarațiile pe propria răspundere nu sunt menționate toate aspectele solicitate, proiectul va fi declarat neconform.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/ DGDR AM PNDR/ MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

În caz de incompatibilitate/conflict de interese/alta situație care duce la imposibilitatea exercitării atribuțiilor, se completează **Solicitarea de înlocuire F11 GAL**.

După terminarea procesului de evaluare și selecție a proiectelor la nivelul Gal, beneficiarul este obligat să completeze **Declarația beneficiarului privind informarea Gal -F12GAL**, prin care își va asuma și se va angaja să îndeplinească următoarele obligații, conform prevederilor Ghidului de implementare a sub-măsurii 19.2:

- Pe durata de valabilitate și monitorizare a Contractului de Finanțare încheiat cu AFIR, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului;
- După primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului, pentru toate cererile de plată.

Pe lângă informațiile din această procedură, beneficiarii au obligația de a consulta și respecta prevederile din Ghidul și Procedura de implementare a Sub-măsurii 19.2, în vigoare la data lansării Apelului de Selecție aferent fiecărei măsuri.

„**Procedura de evaluare și selectare a proiectelor**” se poate consulta pe pagina web a GAL Lunca Joasă a Siretului link: <http://www.galluncajoasaasiretului.ro/proceduri-de-lucru-formulare/>.

## CAPITOLUL 8 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri este de tip **forfetar și se acordă pentru** înființarea de activități non-agricole în teritoriul Gal Lunca Joasă a Siretului, pe baza unui plan de afaceri și va fi de **38.500 euro/proiect**.

**Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile, dar nu mai mult de 38.500 euro;**

**Sprijinul pentru înființarea de activități nonagricole în zone rurale se va acorda, în două tranșe astfel:**

- **70% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;**
- **30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși 18 luni de la semnarea deciziei de finanțare;**

Perioada de implementare a Planului de Afaceri este de **maximum 18 luni** și include controlul implementării corecte precum și plata ultimei tranșe. În cazul neimplementării corecte a planului de afaceri, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

### IMPORTANT!

În cazul în care, prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin Cererea de Finanțare depusă pe măsura M04/6A s-ar depăși plafonul de 200.000 euro/beneficiar (întreprindere unică), proiectul va fi **declarat neeligibil**.

*Ajutoarele de minimis se consideră acordate în momentul în care dreptul legal de a beneficia de aceste ajutoare este conferit întreprinderii în temeiul legislației naționale aplicabile, indiferent de data la care ajutoarele de minimis se plătesc întreprinderii respective.*

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

#### **IMPORTANT!**

În cazul constatării de către GAL Lunca Joasă a Siretului/AFIR a 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.

## **CAPITOLUL 9 COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

### **9.1 Completarea Cererii de finanțare**

Documentele justificative necesare la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi atașate Dosarului Cererii de finanțare și vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Cererii de Finanțare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE Măsurii 04/6A - Dezvoltarea mediului de afaceri local, din coloana DOCUMENTE DEPUSE LA CEREREA DE FINANȚARE, iar pentru cele obligatoriu a fi depuse după publicarea Raportului de selecție și primirea Notificării de selecție se vor bifa căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din coloana DOCUMENTE DEPUSE PÂNĂ LA MOMENTUL CONTRACTĂRII.

Conform specificațiilor din Ghidul sub-măsurii 19.2, Cererea de Finanțare este cea aferentă proiectelor - tip de sprijin Sumă Forfetară cu obiective care se încadrează în prevederile art. 19, alin. (1), lit. (a) M04/6A corespunde obiectivelor Art. 19 alin. 1, litera a) ii) din Reg. (UE) nr. 1305/2013, ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL selectată de către DGDR – AM PNDR. Conform anexei I la Ghidul 19.2, în urma corelării obiectivelor, acțiunilor eligibile și beneficiarilor eligibili.

Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cererii de Finanțare tehnoredactat în limba română, însoțit de documentele solicitate conform cerințelor, îndosariate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

**Formularul Cererii de Finanțare pentru aceasta măsură poate fi accesat pe pagina de internet a GAL Lunca Joasă a Siretului” – [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro)**

Documentele solicitate conform cerințelor vor fi atașate Cererii de Finanțare și fac parte integrantă din aceasta, toate acestea constituind dosarul Cererii de Finanțare (proiectul).

Se va utiliza Cererea de Finanțare disponibilă pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție. Cererea de Finanțare va fi redactată pe calculator, în limba română și va fi însoțită de documentele solicitate. Este necesar să se respecte formatele standard ale Cererii de Finanțare, respectiv conținutul acestora. Trebuie completate anexele referitoare la „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc” care fac parte integrantă din CF.

#### **IMPORTANT!**

Modificarea modelului Cererii de finanțare de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea dosarului Cererii de Finanțare.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL.

- Compartimentul tehnic al GAL asigură 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 cerințele Ghidului Solicitantului aparține solicitantului.

#### **Important!**

**Vă rugăm completați cu atenție datele de contact ale beneficiarului și ale reprezentantului legal pentru a putea fi contactați pe parcursul evaluării proiectului de către GAL LUNCA JOASĂ A SIRETULUI sau de către AFIR. Completarea incorectă sau eronată a acestora poate duce la întâzieri în evaluarea proiectului sau chiar la suspiciunea de creare de condiții artificiale.**

## **9.2. Depunerea dosarului cererii de finanțare la Gal Lunca Joasă a Siretului**

Fiecare exemplar al dosarului Cererii de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura reprezentantului legal al solicitantului.

Dosarul va fi sigilat, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor iar la sfârșit se va scrie „Acest dosar conține un număr de n pagini”.

Dosarul cererii de finanțare se va depune la GAL pe suport tipărit în 2 exemplare (un exemplar original pentru a fi depus la AFIR și o copie pentru GAL) și 2 CD-uri care conțin Cererea de finanțare în format editabil, alte anexe în excel (dacă este cazul) și Dosarul cererii de finanțare scanat conform OPIS. Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unei copii identice a Dosarului cererii de finanțare depus. Dosarul cererii de finanțare va conține cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prezentate în prezentul Ghid. Pentru documentele care rămân în posesia solicitantului, copiile acestora depuse în dosarul CF trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul”.

#### **Important!**

**În momentul depunerii Dosarului Cererii de Finanțare de către solicitant la secretariatul GAL, acesta este obligat să se prezinte și cu dosarul actelor în original, a căror copii au fost depuse în CF, pentru a se verifica concordanța acestora.**

***Dosarul Cererii de Finanțare va fi depus la sediul Asociației „Grup de Acțiune Locală Lunca Joasă a Siretului” din Județul Galați, comuna Branistea, sat Branistea, Str. Stefan cel Mare, nr.1, (la Primarie), Jud Galati de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit prin-o împuternicire semnată de Reprezentantul Legal, în original, în termenul specificat în anunțul de lansare a apelului de selecție.***

### **Renunțarea la Cererea de Finanțare**

Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal în orice moment al verificărilor la GAL prin întreruperea procesului evaluării.

În acest caz, reprezentantul legal al solicitantului va înainta la GAL o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL în Registrul de înregistrare intrări/ieșiri a documentelor.

GAL va dispune întreruperea verificării Cererii de Finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare.

În situația în care solicitantul a renunțat la CF, nu mai poate depune în calitate de solicitant sau partener o nouă CF pentru respectivul apel de selecție.

Un exemplar al Cererii de Finanțare este necesar să rămână la GAL, pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții - DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

### 9.3. Verificarea conformității Cererii de Finanțare

Verificarea conformității Cererii de finanțare se face de către GAL Lunca Joasă a Siretului și vizează controlul documentelor depuse de solicitant, pe baza Formularului **"Fișa de verificare a conformității – F1GAL"**. Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare, astfel:

- dacă este corect completată;
- dacă este numerotată, semnată etc.
- dacă este prezentată atât în format tipărit cât și în format electronic;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

Expertul GAL verifică concordanța între copiiile documentelor care fac parte integrantă din dosarul Cererii de Finanțare cu originalele (exemplu: act de proprietate, copie după cartea de identitate, etc).

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare, care sunt descoperite de experții verificatori ai GAL Lunca Joasă a Siretului, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

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

**Verificarea conformității se realizează în maxim 2 zile lucrătoare de la data depunerii Cererii de Finanțare.**

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de finanțare este declarată conformă;

În acest caz, solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se emite în 3 exemplare din care: un exemplar pentru solicitant, un exemplar pentru OJFIR/CRFIR și un exemplar care rămâne la GAL.

- Cererea de finanțare este declarată neconformă;

În acest caz, GAL înștiințează solicitantul că Cererea de Finanțare a fost declarată neconformă, i se explică cauzele neconformității și solicitantul ia la cunoștință prin semnarea fișei de verificare a conformității\* (care se emite în 2 exemplare unul pentru Solicitant și unul care rămâne la Gal).

În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul GAL completează în dreptul reprezentantului legal al solicitantului, observația **"refuză să semneze"**.

Dacă Cererea de Finanțare este declarată conformă, se trece la etapa de verificare a eligibilității.

### 9.4. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare

Verificarea Dosarului cererii de finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza **Fișei de verificare a Eligibilității - F2GAL**, a proiectului, de către experții evaluatori.

Fișa de verificare a eligibilității se realizează conform Metodologiei de verificare a criteriilor de eligibilitate, specifică fiecărei măsuri din SDL, iar rezultatele vor fi consemnate în fișa de verificare a eligibilității. Aceste documente sunt elaborate de GAL și postate pe site-ul GAL [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro)

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate ale investiției;
- verificarea Planului de Afaceri și a documentelor anexate;

Verificarea se face pe baza documentelor depuse de Solicitant.

#### IMPORTANT!

**Evaluatorii GAL Lunca Joasă a Siretului pot solicita documente sau informații suplimentare oricând, pe parcursul verificărilor proiectului, dacă se consideră că este necesar.**

Evaluatorii au la dispoziție maxim 30 zile lucratoare pentru evaluarea fiecărui proiect, (termen care curge de la data semnării de către Solicitant a fișei de verificare a conformității), care se prelungește cu max 5 zile lucratoare, până la primirea răspunsului la informații suplimentare, dacă este cazul.

Dacă experții evaluatori consideră necesar pot solicita informații suplimentare solicitanților (se va folosi **F4GAL - Fisa de solicitare informatii suplimentare**).

Solicitantul are obligația sa răspundă la informații suplimentare în maxim 5 zile lucrătoare, în sens contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare **nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului**.

Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează în Fișa de verificare a eligibilității, iar după verificarea eligibilității proiectului, pot exista două situații:

- *Cererea de finanțare* este declarată **eligibilă**. În acest caz, proiectul va trece la următoarea fază procedurală, și anume evaluarea criteriilor de selecție.
- *Cererea de finanțare* este declarată **neeligibilă**.

### 9.5. Verificarea pe teren

Verificarea pe teren se poate realiza de către entitățile care instrumentează cererea de finanțare, respectiv:

- GAL "Lunca Joasă a Siretului";
- CRFIR;
- AFIR nivel central - pentru proiectele incluse în eșantionul de verificare prin sondaj.

**Verificarea in teren de către GAL Lunca Joasă a Siretului este opțională. În cazul Măsurii 04/6A Gal Lunca Joasă a Siretului va proceda la verificarea în teren a proiectului doar dacă se consideră necesar, in acest caz solicitantul va fi înștiințat printr-o adresă cu cel puțin 3 zile înaintea efectuării vizitei în teren.**

Rezultatul vizitei în teren va fi un exemplar al **Fișei de verificare pe teren - F5GAL**, pe care semnează și Solicitantul.

### 9.6 Verificarea criteriilor de selecție

Evaluarea Criteriilor de selecție se face numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare, dacă acestea vor fi solicitate în urma evaluării. Gal va aplica criteriile de selecție, conform Fișei de verificare a Criteriilor de Selecție pentru fiecare măsură în parte și se va stabili scorul atribuit fiecărui proiect. Rezultatul verificării și evaluării criteriilor de selecție se consemnează în Fișa de verificare a criteriilor de selecție- F3GAL, care va fi completată și semnată de către doi experți GAL.

#### Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare

În urma verificărilor privind evaluarea generală a proiectului, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil și selectat;
- proiectul este eligibil și neselectat;
- proiectul este neeligibil;

Verificările vor fi **în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente** stabilite în prezentul ghid.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru selecția periodică.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de criteriile de departajare.

#### **Atenție!**

**Criteriile de selecție și de departajare sunt descrise în cadrul capitolului 7. Selecția proiectelor din prezentul ghid.**

**Selecția proiectelor** se va realiza în cadrul Comitetului de Selecție, ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform formularului **Fișa de verificare a criteriilor de selecție - F3GAL**.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

Conform *Cap. XI al SDL – „Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL”* aprobată de către DGDR AM PNDR, *Componența comitetului de selecție este format din 30% parteneri publici și 70% parteneri privați. Acesta va avea 10 membri de drept și 10 membri supleanți.* Toți membrii sunt reprezentanți ai partenerilor și respectă următoarea împărțire pe sectoare: ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă este mai mare de 50 % din totalul membrilor.

*Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor a fost stabilită de către organele de decizie ale GAL Lunca Joasă a Siretului (Adunarea Generală). Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor a Asociației Grup de Acțiune Locală „Lunca Joasă a Siretului” sunt formați din 20% parteneri publici, 60 % parteneri privați și 20% ONG.*

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza cărui a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

În funcție de relevanța proiectului pentru strategia SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare.

Rezultatul ședinței Comitetului de Selecție va fi **Raportul de Selecție Intermediar –F6GAL, care se elaborează în cel mult o zi de la încheierea evaluării. Perioada de elaborare și publicare pe site-ul GAL a Raportului de Selecție Intermediar este de 2 zile.**

În cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, și de asemenea proiectele selectate pentru Finanțare în urma criteriilor de departajare (dacă este cazul).

După emiterea Raportului de Selecție Intermediar, în urma ședinței Comitetului de Selecție a proiectelor, GAL va publica pe pagina proprie de web **Raportul de Selecție Intermediar –F6GAL**, în maxim o zi lucratoare și va transmite solicitanților notificare în scris cu privire la rezultatele selecției (**Notificarea beneficiarului – F7GAL**), dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele selecției să depună contestație la sediul social GAL în maxim 3 (trei) zile de la primirea notificării. Contestațiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poșta/ fax/ email, cu confirmare de primire, la secretariatul GAL Lunca Joasă a Siretului.

Dacă vor exista contestații, proiectele contestate vor fi reverificate de alți experți, urmând ca după reverificare să fie convocată Comisia de Soluționare a Contestațiilor, conform Procedurii de soluționare a contestațiilor care se poate consulta pe pagina web a GAL Lunca Joasă a Siretului link:

[www.galluncasoasaasiretului.ro](http://www.galluncasoasaasiretului.ro)

Contestațiile vor fi soluționate în maximum 5 zile lucratoare de la înregistrarea contestației la GAL Lunca Joasa a Siretului, termenul incluzând: **Notificarea solicitantului, elaborarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor și a Raportul de Selecție Final**. În urma ședinței Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va rezulta un **Raport de Contestații - F8GAL**, care va fi întocmit de Comisia de soluționare a contestațiilor, cuprinzând rezultatul tuturor contestațiilor și care va fi semnat de membri și secretar și aprobat de Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor. **Raportul de Contestații - F8GAL** va fi comunicat managerului Gal pentru a fi postat, cel târziu în ziua următoare aprobării lui pe pagina web a GAL Lunca Joasă a Siretului [www.galluncasoasaasiretului.ro](http://www.galluncasoasaasiretului.ro). În urma acestei ședințe va rezulta un Raport de Contestații, care va fi publicat pe site și în baza căruia vor fi notificați contestatarii.

În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui **Raport de selecție final Raportul de Selecție Final-F9GAL** 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. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

**Notă asumată** și Raportul de Selecție Final se va publica pe pagina de internet a GAL după informarea către CDRJ și se notifica *solicitanții* în 2 zile.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la procesul de selecție va lua parte responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator, care va aviza Raportul de Selecție intermediar/Final, asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii).

**În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, aceasta sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar**

care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel printr-un nou proces de selecție realizat de Comitetul de selecție.

**Toate verificările se realizează în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori. Toate fișele de verificare elaborate la nivelul GAL se vor găsi pe site-ul GAL [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro) -secțiunea proceduri de lucru.**

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți angajați în cadrul GAL.

## 9.7. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare la nivelul AFIR

Conform prevederilor Ghidului și Procedurii de implementare a Măsurii 19.2 Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot 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 intermediar 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.

MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională Cererile de finanțare vor fi depuse sau vor fi transmise prin e-mail, în formă scanată de către solicitant sau semnate electronic la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau pot fi încărcate de către GAL în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației "OneDrive", după caz. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatarea agricolă amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căreia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale). Pentru proiectele de servicii care vizează de ex. studii/ monografii aferente întregului teritoriu GAL, cererile de finanțare vor fi depuse/ transmise la OJFIR căruia îi este arondat GAL-ul. La depunerea proiectului la OJFIR în format letric trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare, inclusiv toate anexele administrative) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Pentru cererile de finanțare semnate electronic, inclusiv documentele anexe întocmite în nume propriu de către solicitant, se va verifica dacă semnătura electronică este aplicată în baza unui certificat calificat emis de



un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>. în conformitate cu Regulamentului (UE) nr. 910/2014.

Pentru a determina Serviciul responsabil la nivelul OJFIR/CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a AFIR, expertul SLIN – OJFIR va avea în vedere formularul-cadru de cerere de finanțare depus, aferent măsurii ale cărei obiective sunt atinse prin proiect, consultând Anexa I - „Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul submăsurii 19.2 cu modelul-cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar” la Ghidul de implementare. După determinarea structurii responsabile de verificarea proiectului, expertul CE SLIN OJFIR transmite documentația depusă, cu Notă de transmitere (Formular nr. 1 din Secțiunea II), în aceeași zi. În cazul în care structura responsabilă de verificare este în cadrul CRFIR, transmiterea se realizează în maximum 2 (două) zile lucrătoare de la primirea la nivelul SLIN-OJFIR. Șeful SLIN-OJFIR este direct responsabil de respectarea termenelor procedurale.

Proiectele de servicii, pentru care se utilizează modelul Cererii de finanțate aferente proiectelor de servicii (formular E1.1L) din cadrul Secțiunii II - Formulare a prezentului Manual de procedură, vor fi verificate de către CE SLIN - OJFIR.

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”.

Pentru proiectele de servicii care vizează „acțiuni pentru transferul de cunoștințe (formare) și acțiuni de informare”, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate (de ex. contracte, raport final de activitate etc.) și înscrise în Secțiunea C, finanțate prin alte programe/ măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului. Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 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 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.

**Atenție!** Fișa de verificare a eligibilității întocmită de GAL va cuprinde atât verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR, cât și verificarea criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL.

### Notă

GAL va putea utiliza ca model fișele de verificare privind criteriile de eligibilitate întocmite la nivelul Agenției, completate cu criteriile de eligibilitate suplimentare precizate în fișa măsurii din SDL.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://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.

GAL are obligația de a aduce la cunoștință potențialilor beneficiari asupra modificărilor care pot interveni asupra documentelor de accesare, ca urmare a actualizării documentelor de accesare acestora și a modificărilor legislative cu incidență în domeniul de interes.

### Verificarea încadrării proiectelor la nivelul AFIR

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, utilizând formularul E1.2.1L (Fișa de verificare a încadrării proiectului) disponibil în Secțiunea II - Formulare din cadrul prezentului Manual de procedură, astfel:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (beneficiari privați domeniul non-agricol și beneficiari publici netransferate la OJFIR), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR;
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple/simple cu montaj (proiecte care presupun echipamente și montajul acestora), proiectele cu sprijin forfetar, proiectele de servicii (indiferent de tipul de beneficiar) și proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar) transferate de la CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR.

În ziua primirii dosarului cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR, șeful SAFPD/SLIN – OJFIR/CRFIR/SIBA – CRIFR repartizează dosarul unui expert din cadrul Compartimentului Evaluare pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri. Expertul Compartimentului Evaluare căruia i-a fost repartizată cererea de finanțare înființează dosarul administrativ, care va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis și înregistrează proiectul în aplicația informatică Registrul electronic al cererilor de finanțare E2.2L, numărul de ordine fiind generat automat. Termenul de emitere a formularului E1.2.1L este de maximum 3 (trei) zile de la primirea cererii de finanțare.

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

Prin 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.

Pentru solicitarea de informații suplimentare se va utiliza modelul de formular E 3.4 (la care se va adăuga codificarea specifică "L") existent în cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

De asemenea, pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție. Solicitățile către DGDR AM PNDR și CDRJ se transmit prin intermediul formularului E3.4<sup>1</sup>L din cadrul prezentului Manual de procedură. 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 E1.2.1L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PNDR/ CDRJ.

Expertul CE SAFPD/ SLIN-OJFIR/ CRFIR/ SIBA-CRFIR va completa Fișa de verificare a încadrării proiectelor (E1.2.1L), care va cuprinde două părți:

• **Partea I – Verificarea conformității documentelor**

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate "neconforme", inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, vor fi înștiințați prin fax/ poștă/ e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea I). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea cererii de finanțare și o va transmite către experții verficatori. 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 verficatori vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție. Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară) se acceptă redepunerea aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

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) și se soluționează:

- La CRFIR, la Serviciul tehnic de specialitate care coordonează structura care a analizat proiectul (SAFPD/ SLIN), pentru proiectele a căror neconformitate a fost constatată de OJFIR.

- La AFIR, la Direcția de specialitate de la nivel central (DAF, DIBA, DPDIF sau DATIN), în cazul proiectelor a căror neconformitate a fost constatată de CRFIR.

OJFIR/ CRFIR va transmite în maxim 2 (două) zile lucrătoare contestația la entitatea care o verifică, împreună cu dosarul administrativ al cererii de finanțare care face obiectul contestației.

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.

În situația în care contestația este admisă, în baza adresei de răspuns a structurii responsabile de soluționare, structura care a realizat verificarea inițială a proiectului de la nivelul OJFIR/CRFIR va întocmi fișa E1.2.1LR – Partea I (refăcută), care va cuprinde obligatoriu toată conformitatea proiectului și se va asigura de continuarea fluxului procedural corespunzător.

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

Pentru toate proiectele declarate conforme prin Partea I a formularului sau în urma instrumentării contestațiilor, 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 unui sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înștiințați prin fax/ poștă/ e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea a II-a). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea unui exemplar al cererii de finanțare și o va transmite către experții verificali. 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 verificali vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. Acesta poate reface proiectul și îl poate rededea 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.

În situația în care contestația este admisă, în baza adresei de răspuns a Serviciului LEADER, structura care a realizat verificarea inițială a proiectului de la nivelul OJFIR/CRFIR va întocmi fișa E1.2.1LR – Partea a II – a (refăcută), care va cuprinde obligatoriu toată încadrarea proiectului și se va asigura de continuarea fluxului procedural corespunzător.

#### **Atenție!**

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, conform formularului E 0.2L din prezentul manual.

Solicitarea de retragere a cererilor de finanțare depuse letric va fi înregistrată la OJFIR de către expertul Compartimentului Evaluare din cadrul SLIN în Registrul electronic al cererilor de finanțare cu statutul de Retrasă. Șeful Serviciului va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat retragerea și va restitui dosarul cererii de finanțare (exemplarul original, în format letric), conform formularului E0.3L din prezentul manual.

Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, expertul CE SLIN OJFIR va informa cu privire la cererea de retragere înregistrată printr-o adresă, solicitând transmiterea dosarului cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului.

#### **Atenție!**

Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare.

Verificarea în aplicația Registrul electronic al cererilor de finanțare (E2.2L) aferent submăsurii 19.2 se

realizează astfel:

La momentul realizării conformității, expertul verifică în „Registrul electronic al cererilor de finanțare” statutul cererii de finanțare. Se verifică în coloana „Status proiect” dacă cererea de finanțare figurează ca respinsă sau neadmisă pentru verificare sau dacă s-a înregistrat o retragere a acesteia. În situația în care se regăsesc două retrageri ale aceleiași cereri de finanțare în Registrul E2.2L, expertul verficator va opri verificarea conformității la acest stadiu. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul electronic al cererilor de finanțare cu o singură înregistrare de retragere a cererii de finanțare, expertul verficator va continua verificarea conformității.

După verificarea conformității, expertul OJFIR/CRFIR completează și/sau actualizează informațiile din formularul E2.2L - „Registrul electronic al cererilor de finanțare”. Expertul responsabil cu monitorizarea din cadrul compartimentului Monitorizare și IT de la nivelul CRFIR/ din cadrul Serviciului Monitorizare, Evaluare și Raportare de la nivel Central va prelua datele completate în fișierul electronic în vederea prelucrării informațiilor necesare.

### **Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicabile 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.

În ceea ce privește proiectele de servicii, pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii/ asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul aceluiași apel sau a unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:

- acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2007 - 2013;
- acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

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.

Pentru anumite proiecte de servicii (ex.: informare, organizare evenimente etc.), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/ acestora.

Pentru proiectele de investiții/ cu sprijin forfetar, finanțarea proiectului este eligibilă cu respectarea următoarelor condiții: solicitantul să aibă sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL și investiția să

se realizeze pe teritoriul GAL. Aceste condiții trebuie respectate inclusiv în cazul solicitanților cu exploatații agricole amplasate atât pe teritoriul GAL, cât și în zona adiacentă acestuia.

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 a prezentului Manual de procedură, care corespunde modelului de cerere de finanțare utilizat de solicitant. Pentru verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL aferente proiectelor de servicii, experții SLIN OJFIR vor utiliza formularul E 1.2L – Fișa de evaluare generală a proiectului pentru proiecte de servicii, din cadrul Manualului.

**Nota:** 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”.

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

- 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.
- 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.

Solicitățile 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 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 E3.4<sup>1</sup>L. Termenul de răspuns este de maximum 10 zile lucrătoare de la data înregistrării la DGDR AM PNDR/ CDRJ. În acest caz, termenul de emiteră a fișei E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PNDR/ CDRJ.

Pentru proiectele de investiții/ cu sprijin forfetar, 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.

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

Verificarea pe teren se face de către experții care au verificat condițiile de eligibilitate a cererii de finanțare, în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01. 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.

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.

Scopul verificării pe teren este de asigurare că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații/documente referitoare la elementele verificate. În acest caz, în Fișa de verificare pe teren se vor menționa informațiile solicitate care contribuie la concluzia asupra vizitei pe teren.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea „Fișei de verificare în teren” (E3.8L) și într-un Raport asupra verificării pe teren (E4.1L). Formularele E3.8L și E4.1L vor fi preluate din Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01. Se vor folosi formularele aferente măsurii/ sub-măsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiectele ce vor fi finanțate prin submăsura 19.2. La „Raportul asupra verificării pe teren” se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren. Codificarea suplimentară ”L” se va folosi pentru a identifica specificul proiectului finanțat prin măsura 19 - “Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER”.

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

Solicitățile de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/ GAL/ DGDR AM PNDR/ CDRJ, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul 2 (4 ochi), acestea se mediază de către șeful serviciului, decizia sa fiind finală. În cazul în care între opinia comună a experților și opinia șefului de serviciu există divergențe, medierea este făcută de către șeful ierarhic superior, decizia acestuia din urmă fiind cea finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului E1.2L.

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

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.).

La nivelul tuturor entităților implicate în verificarea cererilor de finanțare de la nivelul Oficiilor Județene/Centrelor Regionale, arhivarea temporară a documentelor de lucru se realizează conform Manualului de proceduri pentru arhivare M 02-06.

#### **Atenție!**

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 vericator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

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

Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației împreună cu documentele aferente și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării, însoțite de o copie a Notei de atenționare emisă de AFIR.



Dacă în urma verificării expertizii AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va depune/ transmite (prin poștă/ fax/ e-mail) la AFIR adresa emisă de DGDR – AM PNDR în termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat în etapa de contractare.

Dacă expertizii AM PNDR - SLIN nu confirmă sau confirmă parțial argumentele GAL, GAL va întocmi Erată la Raportul de selecție, în conformitate cu verificarea realizată de DGDR – AM PNDR, care trebuie aprobată de organele de decizie ale GAL și avizată de CDRJ. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție, urmând ca în baza eratei proiectele respective să își continue fluxul procedural la nivelul AFIR. În cazul în care în urma Eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).

În cazul în care, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea etapelor procedurale ale GAL (primirea adresei emise de DGDR – AM PNDR, avizarea eratei, finalizarea etapei de contestații) GAL nu depune documentația la AFIR, AFIR va informa DGDR – AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

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

#### **Notă**

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și/ sau de încadrare corectă a proiectului, precum și a criteriilor de eligibilitate și/ sau de selecție. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/ încadrate incorect/ eligibile și neselectate/ neeligibile se va proceda la neîncheierea/ încetarea contractului, după caz.

## **CAPITOLUL 10 CONTRACTAREA FONDURILOR**

Contractarea se realizează la nivelul CRFIR. După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru Contractele/ Deciziile aferente proiectelor de investiții/ sprijin forfetar se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente submăsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01 – 01)/ Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I: „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare” (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. Dacă anumite cerințe specifice submăsurilor naționale nu corespund cu cerințele măsurii din SDL, formularele din cadrul manualelor de procedură generale vor fi adaptate pentru a nu fi introduse cerințe/ obligații care să nu corespundă cu măsura aprobată prin SDL. La codificarea tuturor formularelor preluate se va adăuga și litera L, pentru a putea, în procesul de monitorizare, să fie evidențiată Măsura 19 LEADER.

#### **Notă**

Pentru operațiunile care corespund obiectivelor art. 19 alin. (1) lit. (a), ii) din Reg. (UE) nr. 1305/2013, durata de implementare a planului de afaceri trebuie corelată cu data limită privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate din FEADR 2014-2020. În acest scop, termenul limită de realizare efectivă și implementare a

planului de afaceri se calculează prin diminuarea duratei de execuție cu termenul de 90 de zile calendaristice necesar efectuării ultimei plăți.

În termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data întocmirii Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L/ E1.2LR) și primirea dosarelor administrative de la OJFIR/ AFIR central (dacă este cazul), șeful SLIN/ SAFPD/ SIBA – CRFIR repartizează experților CE SLIN/ SAFPD/ SIBA - CRFIR dosarele administrative în vederea inițierii procedurii de contractare. În termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la repartizarea dosarelor, expertul CE SLIN/ SAFPD/ SIBA CRFIR întocmește și transmite către beneficiarii declarați eligibili și selectați conform fișei E1.2L/ E1.2LR Notificarea beneficiarului privind semnarea Contractului/ Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), în funcție de tipul măsurii în care se încadrează proiectul eligibil și selectat, cu mențiunea că nu se vor înscrie informații referitoare la Raportul de selecție. O copie a formularului va fi transmisă, spre știință, către GAL. Pentru proiectele de investiții, formularul se va prelua din Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01 – 01).

Documentele necesare încheierii contractului de finanțare pot fi depuse de solicitanți la OJFIR, în orice situație, indiferent de tipul solicitantului, urmând ca acesta să facă transmiterea către CRFIR.

Pentru cazurile în care beneficiarii nu pot depune documentele solicitate de AFIR, în termenele și condițiile precizate în notificarea E6.8.3L, aceștia pot beneficia de prelungirea termenelor inițiale conform prevederilor "Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020".

#### Atenție!

Beneficiarii care solicită prelungiri pentru depunerea documentelor necesare contractării, vor fi informați cu privire la riscul generat de întârzierea în contractare, care poate afecta durata de execuție a contractului de finanțare (după caz). Dacă de la momentul transmiterii notificării E6.8.3L și până la momentul semnării contractului de finanțare, potrivit reglementărilor europene și naționale aplicabile, termenul scurs afectează durata de execuție a contractului, în sensul diminuării acesteia, ultima tranșă de plată se va depune conform prevederilor contractului de finanțare corelată cu data limită privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate din FEADR 2014-2020.

În termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data întocmirii Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L/ E1.2LR) și primirea dosarelor administrative de la OJFIR/ AFIR central (dacă este cazul), șeful SLIN/ SAFPD/ SIBA – CRFIR repartizează experților CE SLIN/ SAFPD/ SIBA - CRFIR dosarele administrative în vederea inițierii procedurii de contractare. În termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la repartizarea dosarelor, expertul CE SLIN/ SAFPD/ SIBA CRFIR întocmește și transmite către beneficiarii declarați eligibili și selectați conform fișei E1.2L/ E1.2LR Notificarea beneficiarului privind semnarea Contractului/ Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), în funcție de tipul măsurii în care se încadrează proiectul eligibil și selectat, cu mențiunea că nu se vor înscrie informații referitoare la Raportul de selecție. O copie a formularului va fi transmisă, spre știință, către GAL. Pentru proiectele de investiții, formularul se va prelua din Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01 – 01).

#### ATENȚIE!

**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.**

Pentru cazurile în care beneficiarii nu pot depune documentele solicitate de AFIR, în termenele și condițiile precizate în notificarea E6.8.3L, aceștia pot beneficia de prelungirea termenelor inițiale conform prevederilor "Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020".

Atenție!

Beneficiarii care solicită prelungiri pentru depunerea documentelor necesare contractării, vor fi informați cu privire la riscul generat de întârzierea în contractare, care poate afecta durata de execuție a contractului de finanțare (după caz). Dacă de la momentul transmiterii notificării E6.8.3L și până la momentul semnării contractului de finanțare, potrivit reglementărilor europene și naționale aplicabile, termenul scurs afectează durata de execuție a contractului, în sensul diminuării acesteia, ultima tranșă de plată se va depune conform prevederilor contractului de finanțare corelată cu data limită privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate din FEADR 2014-2020.

Verificarea conformității copiei cu originalul pentru documentele atașate în copie la cererea de finanțare și a documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului/ Deciziei de, se va realiza la nivelul aceleiași structuri care a evaluat proiectul, respectiv:

- la nivelul SAFPD/SLIN OJFIR pentru proiectele cu achiziții simple simple cu montaj (proiecte care presupun echipamente și montajul acestora, proiectele cu sprijin forfetar, proiectele de servicii (indiferent de tipul de beneficiar: public/ priva și proiectele cu construcții-montaj (indiferent de tipul de beneficiar) transferate de la CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR;
- la nivelul SLIN/ SIBA CRFIR pentru proiectele (beneficiari privați domeniul non-agricol și beneficiari publici netransferate la OJFIR, care presupun lucrări de construcții montaj conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR.

Verificarea se va realiza prin completarea Secțiunii II, părțile C și D, din fișa de evaluare E1.2 specifică submăsurii naționale (conform modelului de cerere de finanțare utilizat) și adaptată, în cazul în care anumite cerințe nu corespund cu cerințele măsurii din SDL, astfel încât să nu fie introduse cerințe/ obligații care să nu corespundă cu măsura aprobată prin SDL.

Dacă se constată neconcordanțe care pot afecta condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție nu se semnează contractul de finanțare.

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin, cursul de schimb euro-leu aplicabil va fi cel valabil la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului/deciziei de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Centrale Europene <http://www.ecb.int/index.html>;
- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

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

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

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/ Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului și GAL spre informare, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

**ATENȚIE!**

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

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitantul va depune la sediu OJFIR/CRFIR, în termenul prevăzut în notificarea privind selectarea cererii de finanțare, documentele solicitate, cu caracter obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- **Certificat de cazier judiciar al solicitantului** - persoană juridică și **al reprezentantului legal**-persoană fizică, fără înscrieri privind sancțiuni economico-financiare;
- **Certificate de atestare fiscală, atât pentru întreprindere cât și pentru reprezentantul legal**, emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
- **Adresa emisa de instituția financiară (banca/trezorerie)** din care să rezulte denumirea și adresa băncii precum și codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR. Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.
- **Certificat de cazier fiscal al solicitantului**

**ATENȚIE!**

**La contractare solicitantul va fi notificat de către AFIR prin Notificarea beneficiarului privind semnarea Contractului să prezinte Certificatele de Atestare Fiscală emise de primării și de ANAF din care să reiasă lipsa datoriilor fiscale, atât pentru solicitant cât și pentru reprezentantul legal.**

## **CAPITOLUL 11 TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ**

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, 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. În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar) trebuie să fie depuse la GAL 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 prin accesarea aplicației „OneDrive” Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL. 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.

În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: *"Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform"."*

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 „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii din cadrul PNDR, în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

**Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (CD) documentele întocmite de beneficiar.** După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de **Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL F11GAL**, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro).

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

**Atenție! Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, contractarea se va efectua până la data de 30.06.2024.**

***Termenul maxim de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) va fi până la data de 31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).***

## CAPITOLUL 12 MONITORIZAREA PROIECTELOR

**Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de autoritatea contractantă.**

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

Perioada de monitorizare a proiectelor depuse în cadrul acestei măsuri este de 3 ani de la data rambursării ultimei cereri de plată.

În perioada monitorizării proiectului de 3 ani de la data celei de-a doua (și ultima) tranșă de plată efectuată de AFIR), **beneficiarul se obligă:**

- să respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție în baza cărora a fost selectat;

- să nu modifice obiectivele prevazute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contractul și Cererea de finanțare,
- să nu înstrăineze investitia;
- să nu își înceteze activitatea pentru care a fost finanțat.

#### Atenție!

**Termenul maxim de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) va fi până la data de 31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).**

**Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, contractarea se va efectua până la data de 30.06.2024.**

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

În situația în care, în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către obiectivul de investiții finanțat prin proiect sau de către beneficiar, Contractul de Finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

**Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării Gal Lunca Joasă a Siretului, Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului.**

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

Dacă pe parcursul perioadei de monitorizare a contractului se constată următoarele situații:

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

Autoritatea Contractantă va soma, cu termen, beneficiarul să remedieze deficiențele identificate. Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, remedierea deficiențelor identificate, implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunilor de control ale Autorității Contractante și/sau CE. În cazul în care deficiențele nu sunt remediate în termenul acordat sau beneficiarul nu procedează la demararea operațiunilor de remediere în maximum 30 de zile calendaristice de la somare, Autoritatea Contractantă va proceda la recuperarea integrală a contravalorii ajutorului financiar public nerambursabil plătit.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului se constată că obiectivele/componentele investiției pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil au fost înstrăinate (prin orice tip de act juridic care produce efectul înstrăinării sau închirierii), contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil va fi recuperată integral.

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

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

b) fie la recuperarea parțială, respectiv aferent componente/componentelor sau acțiunii/acțiunilor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condițiile menționate, nefiind influențată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil. Beneficiarul are responsabilitatea ca pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului să mențină în funcțiune investiția realizată și să demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate și a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare.

**Atenție!**

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

**Atenție!**

Pe durata de valabilitate și monitorizare a Contractului de Finanțare, beneficiarul va respecta și va menține criteriile de eligibilitate și selecție (cu excepția CS5) pentru care a fost selectat și care devin indicatori de monitorizare aferenți proiectului.

**Monitorizarea efectuată de GAL vizează:**

- monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;
- monitorizarea proiectelor contractate;

**Indicatori de monitorizare pentru M04/6A:**

- Nr. minim proiecte finanțate: 10
- Nr. locuri de muncă nou create: 15
- Nr. de afaceri locale nou înființate: 2
- Nr. de beneficiari femei: 1

## CAPITOLUL 13 INFORMAȚII UTILE

### 13.1. Documente necesare la depunerea Cererii de Finanțare

#### 1. Plan de afaceri – Anexa 2

**2.1 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 ultimile doua situații financiare.

Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.

Sau

#### 2.2 Pentru întreprinderi individuale:

Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară (Formularul 200) însoțită de anexele la formular.

Și/sau

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

Pot apărea următoarele situații:

- a) În cazul solicitanților înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare.
- b) În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operațional din contul de profit și pierdere sau rezultatul brut din cadrul formularului 200, care poate fi și negativ.
- c) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus Declarația de inactivitate (conform legii) la Administrația Financiară în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de Finanțare solicitantul va depune **Declarația de inactivitate** înregistrată la Administrația Financiară.

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

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

**a) Dreptul de proprietate privată**

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

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

**b) Dreptul de concesiune**

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

**În cazul contractului de concesiune pentru cladiri, 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 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 imobilului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).**

**3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente**



(electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrieri 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/locațiune.

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

În cazul în care documentele de la pct. 3.2 (a, b, c, d, e, f și g) nu sunt depuse în formă autentică (încheiate în forma autentică) sau nu sunt emise de o autoritate publică sau nu sunt hotărâri judecătorești acestea 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)

**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.**

#### **Atenție!**

În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.

#### **Atenție!**

**La depunerea cererii de finanțare se acceptă și extras de carte funciară cu mențiunea „imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar” cu condiția redeunerii după selectarea proiectului, odată cu depunerea documentelor obligatorii în vederea contractării, a extrasului de carte funciară care va trebui să conțină mențiunea planului parcelar (localizare certă).**

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanțare în cazul în 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, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, este*

*necesar să prezinte la depunerea Cererii de Finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.*

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

**4. Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care se solicită finanțare – document obligatoriu de depus pentru atât pentru solicitanții care au/ au avut autorizat un cod/mai multe**

*coduri CAEN din cel/cele propus/propuse spre finanțare și cât și pentru cei care au/au avut autorizate cod/coduri complementare codului/ codurilor propuse spre finanțare.*

**5. Copia actului de identitate** pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/ asociat majoritar/ administrator/ titular II).

**6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.**

**6.1 CERTIFICAT CONSTATATOR pentru fonduri IMM emis de ONRC;**

**6.2 Certificat de înregistrare emis de ONRC;**

**7. Certificat de atestare fiscală (privind lipsa datoriilor fiscale și sociale) pentru solicitant** - Certificatele vor fi emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru.

**8. Anexa 6 - Declarația privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici.** Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

**9. Anexa 3 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis**

**10. Anexa 4 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate",** semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.

**11. Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului** ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02.

**12. Anexa 7 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului** privind prelucrarea datelor cu caracter personal – AFIR.

**13. Anexa 8 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului** privind prelucrarea datelor cu caracter personal – GAL Lunca Joasa a Siretului.

**14. Anexa 11 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului** privind asumarea obligațiilor beneficiarului către GAL LJS.

**Urmatoarele documente (punctele 15-18) vor fi solicitate doar la contractare.**

**Solicitanții vor bifa depunerea acestor documente în coloana contractare din cererea de finanțare:**

**15. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie)** din care să rezulte denumirea și adresa băncii precum și codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR.

**16. Certificat de cazier fiscal al solicitantului**

**17. Certificat de cazier judiciar al solicitantului - persoană juridică**

**18. Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal - persoană fizică**

**19. Certificat de atestare fiscală pentru reprezentantul legal;**

CertIFICATELE vor fi emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

## 20. Alte documente (după caz)

În cadrul acestei secțiuni solicitantul va atașa orice documente relevante și necesare pentru proiect.

Alte documente

### **Atenție!**

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 vor depune în această secțiune atât 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. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.

Formularele cadru necesare întocmirii dosarului cererii de finanțare sunt disponibile pe site-ul [www.galluncajoasasiretului.ro](http://www.galluncajoasasiretului.ro).

**Atenție!** În categoria "alte documente" intră și acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune.

### **ATENȚIE!**

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

### **Atentie!**

În situația în care reprezentantul legal al întreprinderii este altă persoană decât cea stabilită prin Actul Constitutiv să reprezinte întreprinderea, se va atașa în secțiunea "Alte documente" procura notarială însoțită de copia CI a persoanei mandatate. În procură va fi specificată funcția/calitatea persoanei mandatate în cadrul întreprinderii.

## **13.2. Documente necesare la tranșele de plată**

### **Documente necesare la depunerea tranșei I de plată:**

- Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererii de plată – Formularul AP 0.1 -Submăsura 6.2,19.2 ([www.afir.info/Tipizate/Cerere](http://www.afir.info/Tipizate/Cerere) de plată și Formulare pentru SM 6.2);
- Declarație pe proprie răspundere privind respectarea tuturor condițiilor de eligibilitate și a principiilor de selecție-Formular AP 1.4
- Identificarea financiară completată, datată, semnată și ștampilată de bancă/trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului Anexa AP 1.1.

### **Documente necesare la depunerea tranșei II de plată:**

- **Document emis de AJPM/autorizație/ aviz de mediu, în conformitate cu Protocolul AFIR-ANPM-GNM (dacă este cazul).**
- **Autorizația de funcționare, dacă este cazul.**

- **Documentele de proprietate pentru teren** – pentru situația în care beneficiarul a propus în Planul de afaceri achiziție de teren;
- **Dacă prin intermediul proiectului se prevede realizarea/modernizarea imobilelor:**
  - **Autorizația de construire;**
  - **Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor (dacă este cazul);**
  - **Documente justificative realizării obiectivelor din planul de afaceri;**
- **Alte documente justificative.**

Pentru obținerea avizelor/ notificărilor/ autorizațiilor, solicitanții vor trebui să depună documentația necesară pentru eliberarea acestora, la instituțiile competente, conform reglementărilor legale în vigoare.

### **13.3. Lista anexelor la Ghidul Solicitantului**

- Cererea de Finanțare – **Anexa 1;**
- Planul de afaceri – **Anexa 2;**
- Declarație privind respectarea regulii de minimis – **Anexa 3;**
- Declarația cu privire la neîncadrarea în firme în dificultate- **Anexa 4;**
- Declarație că solicitantul nu a beneficiat de servicii de consiliere pe M02 – **Anexa 5;**
- Declarație încadrare în categoria de micro întreprindere și întreprindere mică – **Anexa 6;**
- **Declarație pe propria răspundere a solicitantului** privind prelucrarea datelor cu caracter personal – AFIR – **Anexa 7;**
- **Declarație pe propria răspundere a solicitantului** privind prelucrarea datelor cu caracter personal – GAL Lunca Joasa a Siretului – **Anexa 8;**
- Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare prin măsura 04/6A – **Anexa 9;**
- Fișa Măsurii din SDL - **Anexa 10**
- Declarație pe proprie răspundere a solicitantului privind asumarea obligațiilor beneficiarului către GAL LJS. – **Anexa 11**

Toate formularele al căror format este elaborat de GAL Lunca Joasă a Siretului pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL ([www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro)) sau pot fi solicitate de la sediul GAL.

### **13.4. Gal Lunca Joasă a Siretului în sprijinul dumneavoastră**

Asociația GAL Lunca Joasă a Siretului vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 09:00 și 13:00 la sediul social din comuna Branistea, sat Branistea, Str. Stefan cel Mare, nr. 1, jud. Galati, pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Măsurilor din SDL a GAL Lunca Joasă a Siretului, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea implementării Strategiei.

**Programul de primire a proiectelor în timpul sesiunii este în fiecare zi lucrătoare de la 09:00-13:00**

#### **Atenție!**

**Experții GAL nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.**

#### **Datele de contact sunt următoarele:**

**Sediul social:** Județul Galați, sat Branistea, com. Branistea, Str. Stefan cel Mare, nr.1 (la Primarie);

**Web:** [www.galluncajoasaasiretului.ro](http://www.galluncajoasaasiretului.ro); **E-mail:** [gal\\_ljs@yahoo.com](mailto:gal_ljs@yahoo.com)

**Telefon:** 0757026303; 0757026300; 0748787616; 0758042295;