



**GHIDUL SOLICITANTULUI  
pentru măsura A4/P2 DI2A**

**SPRIJIN PENTRU FERME MICI ȘI  
MEDII**

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



## GHIDUL SOLICITANTULUI MĂSURA A4/P2 D12A - „SPRIJIN PENTRU FERME MICI ȘI MEDII” Versiunea 1. – Martie 2018 Varianta Consultativă

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR și SDL Ținutul Bârsei.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/ Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.*

*Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro)*

*Pentru informații suplimentare ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin e-mail sau pe pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului*

## Contents

Definiții.....	5
Prescurtări.....	7
<b>SECȚIUNEA I</b> .....	<b>8</b>
<b>Capitolul 1 – PREVEDERI GENERALE</b> .....	<b>8</b>
<b>1.1 Descrierea măsurii A4/P2 D12A – „SPRIJIN PENTRU FERME MICI ȘI MEDII”</b> .....	<b>8</b>
<b>1.2. Contribuția publică</b> .....	<b>9</b>
<b>1.3 Trimiteri la acte legislative</b> .....	<b>9</b>
<b>1.4. Valoarea adăugată a măsurii</b> .....	<b>10</b>
<b>Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII A4/P2 D12A</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului</b> .....	<b>11</b>
<b>2.3. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile</b> .....	<b>15</b>
<b>2.4. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile</b> .....	<b>16</b>
<b>2.5. Principiile și criteriile de selecție a proiectului</b> .....	<b>19</b>
<b>2.6. Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)</b> .....	<b>20</b>
<b>Capitolul 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE</b> .....	<b>22</b>
<b>PRECIZĂRI REFERITOARE LA ACORDAREA AVANSULUI</b> .....	<b>22</b>
<b>ACHIZIȚIILE</b> .....	<b>23</b>
<b>PLATA</b> .....	<b>25</b>
<b>3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare</b> .....	<b>25</b>
<b>3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare</b> .....	<b>26</b>
<b>3.1.3. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare</b> .....	<b>29</b>
<b>A. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE</b> .....	<b>29</b>
<b>B. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE</b> .....	<b>30</b>
<b>C. VERIFICAREA PE TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE ( Dacă este cazul)</b> .....	<b>30</b>
<b>D. EVALUAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE</b> .....	<b>31</b>
<b>E. NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR</b> .....	<b>32</b>
<b>F. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR</b> .....	<b>32</b>
<b>G. SELECȚIA PROIECTELOR</b> .....	<b>32</b>
<b>3.2. Contractarea fondurilor</b> .....	<b>33</b>
1. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare.....	34
2. Primirea, înregistrarea și verificarea dosarului cererii de finanțare.....	35



2.1. Primirea dosarului cererii de finanțare .....	35
2.2. Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare .....	36
2.3. Verificarea eligibilității cererii de finanțare .....	38
2.4. Verificarea pe teren .....	40
2.5. Evaluarea criteriilor de selecție.....	41
2.6. Notificarea solicitanților.....	42
2.7. Soluționarea contestațiilor .....	43
2.8. Dispoziții generale referitoare la procesul de evaluare .....	45
3. Selecția proiectelor .....	46
4. Situația criteriilor de evaluare și selecție .....	48
Date de Contact .....	49



## Definiții

**Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor de dezvoltare a zonei;

**Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI)** – structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființate în condițiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administrației publice locale nr. 215/2001)

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

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

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

**Contract/Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de 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;

**Derulare proiect** - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

**Dosarul cererii de finanțare** – set de documente atașate cererii de finanțare care împreună cu cererea de finanțare este elaborat de către solicitant și depus la structurile responsabile în vederea accesării de fonduri nerambursabile

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

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

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

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

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

**Grup de Acțiune Locală (GAL)** – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit

potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

**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 Développement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

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

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

**Pistă de audit** – formular care oferă posibilitatea unei persoane să urmărească o etapă procedurală din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operațiunilor;

**Potențial beneficiar (solicitant)** – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de finanțare/Decizie de finanțare cu AFIR;

**Reprezentant legal** – reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);

**Strategie de Dezvoltare Locală** - Document elaborat de GAL și aprobat de Autoritatea de Management pentru PNDR. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER într-un anumit teritoriu de referință;

**Sesiune de depunere** - reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Ținutul Bârsei poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai Strategiei de Dezvoltare Locală pentru o anumită măsură.

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

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

**Zi** – zi calendaristică.

## Prescurtări

**PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;  
**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;  
**MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;  
**DGDR-AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;  
**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;  
**DATLIN** – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;  
**SIN** – Serviciul Investiții Non-agricole din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole - AFIR;  
**SL** – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole - AFIR;  
**CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;  
**OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;  
**SLIN – CRFIR** – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;  
**SLIN – OJFIR** – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;  
**CE – SLIN – OJFIR/CRFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale /Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;  
**CI – SLIN – CRFIR/OJFIR** - Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/ Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;  
**GAL TB** – Grupul de Acțiune Locală Ținutul Bârsei

**IMPORTANT!** Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului Ghid al solicitantului

## NOTĂ

Toată corespondența purtată cu solicitanții / beneficiarii se întocmește în două exemplare originale care vor avea același număr de înregistrare. Un exemplar va fi transmis solicitantului / beneficiarului iar al doilea exemplar va fi arhivat în dosarul de proiect la nivelul GAL Ținutul Bârsei.

## SECȚIUNEA I

### Capitolul 1 – PREVEDERI GENERALE

#### 1.1 Descrierea măsurii A4/P2 DI2A – „SPRIJIN PENTRU FERME MICI ȘI MEDII”

***Măsura A4/P2 DI2A „Sprijin pentru ferme mici și medii” se încadrează, în prevederile art. 19 din Regulamentului (UE) 1305/ 2013, cu modificările și completările ulterioare, și contribuie la domeniul de intervenție DI 2A- „Îmbunătățirea performanței economice a tuturor fermelor și facilitarea restructurării și modernizării fermelor, în special în vederea creșterii participării și orientării către piață, cât și a diversificării agricole.”***

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 2A – „Îmbunătățirea performanței economice a tuturor fermelor și facilitarea restructurării și modernizării fermelor, în special în vederea creșterii participării și orientării către piață, cât și a diversificării agricole, măsura contribuind la Prioritate 2 prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013

În teritoriul Ținutul Bârsei exploatațile agricole sunt profund fragmentate. Specificul montan al zonei face cu mulți proprietari să dispună de suprafețe de mici dimensiuni, utilizate de cele mai multe ori în cadrul unei abordări de subzistență. Existența acestor tipuri de exploatații este permisă de faptul că, de multe ori, unul sau mai mulți dintre membrii gospodăriei lucrează în mediul urban învecinat și pot compensa faptul că restul membrilor gospodăriei practică agricultura de subzistență.

În urma întâlnirilor realizate în teritoriu a fost relevat faptul că în cadrul acestor exploatații nu sunt utilizate tehnologii moderne de producție, nu se investesc resurse în optimizarea ciclului de producție, nu există competențe de management al exploatației, etc. Deși la nivelul acestor tipuri de exploatații există un potențial important de producție de nișă, producție care ar putea fi valorificată cu relativă ușurință în mediul urban învecinat cu teritoriul Ținutul Bârsei, lipsa competențelor de management, a unui plan de afaceri și a certificării produselor fermei face imposibilă rentabilizarea acestor exploatații.

Măsura A4 este complementară cu măsurile A1 și A3. Beneficiarii acțiunilor implementate în cadrul măsurii A4 vor avea acces anterior depunerii cererii de finanțare (prin măsura A4) la serviciile de sprijin furnizate prin măsura A1 și vor putea accesa finanțări complementare prin intermediul măsurii A3.

#### **Important!**

***Spațiul rural eligibil în accepțiunea acestei măsuri cuprinde totalitatea comunelor/orașelor din Teritoriul Ținutul Bârsei, ca unități administrativ- teritoriale împreună cu satele componente. Acestea sunt Hărman, Sânpetru, Bod, Hălchiu, Crizbav, Feldioara, Dumbrăvița, Ghimbav, Cristian, Vulcan, Poiana Mărului, Șinca, Hăghig, Vâlcele.***



De asemenea, măsura A4 contribuie la atingerea obiectivului transversal "mediu și climă" prevăzut în Reg. (UE) nr. 1305/2013 prin sprijinirea îmbunătățirii performanțelor economice ale fermelor, creșterea productivității și aderarea la standardele de calitate aplicate în interiorul UE. Creșterea productivității la nivelul fermei va include și îmbunătățiri privind managementul gunoiului de grajd, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, eficientizarea consumului de energie la nivelul fermei, etc.

**Măsura A4/P2 D12A vizează dezvoltarea unui cadru integrat de intervenție pentru sprijinirea fermelor de dimensiuni mici și medii din teritoriul Ținutul Bârsei.**

**Obiectiv(e) de dezvoltare rurală**- măsura A4/P2 D12A se subscrive obiectivului nr 1.

**Obiectiv(e) specific(e) al(e) măsurii** – Măsura A4/P2 D12A contribuie la atingerea obiectivelor nr I și III ale al SDL Ținutul Bârsei.

Măsura contribuie la **prioritatea 2** prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013

Măsura corespunde obiectivelor **art. 19** din Reg. (UE) nr. 1305/2013

Măsura contribuie la **Domeniul de intervenție 2A** din Reg. (UE) nr. 1305/2013

**ATENȚIE!** Se recomandă ca potențialii beneficiari să studieze prevederile Programului Național pentru Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (disponibil la adresa <http://www.pndr.ro/>) precum și prevederile Hotărârii de Guvern nr 226/2015

Conform prevederilor PNDR 2014-2020, proiectele care vizează dezvoltarea fermelor din UAT-urile din zona montană vor beneficia de alocare distinctă, care va fi precizată în Anunțul de lansare a apelului de proiecte pentru sesiunea respectivă.

Încadrarea exploatației într-un UAT din zona montană, trebuie să corespundă cu înregistrarea în APIA (localitățile marcate cu abrevierea ANC-ZM), și se va realiza conform Anexei nr. 5 „Lista UAT-urilor din zonele montane” la Ghidul solicitantului.

## 1.2. Contribuția publică

**Contribuția publică totală**, pentru măsura A4/P2 D12A "Sprijin pentru ferme mici și medii", este de **220 000 Euro**.

## 1.3 Trimiteri la acte legislative

- Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- Reg. delegat (UE) nr. 807/2014;
- Reg. De punere în aplicare (UE) nr. 808/2014;
- Reg. (CE) nr. 1242/2008 de stabilire a unei tipologii comunitare pentru exploatații agricole;
- Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003 privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii;

- Lege 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;
- Ordin nr. 22/2011 al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare, în vederea accesării măsurilor reglementate de Politica Agricolă Comună;
- Ordonanță de urgență nr. 43/2013 privind unele măsuri pentru dezvoltarea și susținerea fermelor de familie și facilitarea accesului la finanțare al fermierilor.

#### 1.4. Valoarea adăugată a măsurii

În urma implementării măsurii A4/P2 D12A, elementele preconizate de valoare adăugată sunt următoarele:

- **Viabilizarea economică** a fermelor de dimensiuni mici și medii
- **Valorificarea potențialului endogen** al teritoriului Ținutul Bârsei
- **Dezvoltarea unor exemple de bună practică** (viabile economic) ca model pentru ferme similare din teritoriul Ținutul Bârsei
- **Creșterea valorii producției comercializate** ce provine din exploatații din cadrul teritoriului Ținutul Bârsei.
- **Transformarea structurală și deschiderea spre piață** a fermelor mici și medii cupotential de a deveni întreprinderi agricole viabile

## Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII A4/P2 D12A

### 2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

#### Beneficiari direcți, indirecti (grup țintă)

Măsura A4/P2 D12A se adresează următoarelor categorii de beneficiari direcți :

- **fermierilor** care au drept de proprietate și/sau drept de folosință pentru o exploatație agricolă care intră în categoria de fermă cu dimensiunea economică cuprinsă între 4.000 și 50.000 SO cu excepția persoanelor fizice neautorizate

**ATENȚIE!** Solicitanții trebuie să aibă sediul / punctul de lucru înregistrat în teritoriul Ținutul Bârsei înaintea lansării prezentului apel de selecție.

Solicitanții/beneficiarii pot depune proiecte aferente măsurilor/submăsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014-2020, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală co-finanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

## 2.2. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Solicitanții (reprezentanții legali) eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin această submăsură trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii:

### Condiții de eligibilitate

1. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor și întreprinderilor mici;

*Se va verifica inclusiv condiția de întreprinderi partenere sau legate pentru încadrarea în categoria de microîntreprindere sau întreprindere mică. Vor fi eligibili solicitanții care, indiferent de activitatea desfășurată și în alte întreprinderi agricole sau non-agricole, respectă statutul de microîntreprindere/ întreprindere mică.*

2. Solicitantul deține o exploatație agricolă cu dimensiunea economică cuprinsă între 4.000 - 50.000 € SO (valoarea producției standard);

Exploatația agricolă trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii:

- este înregistrată ca microîntreprindere/ întreprindere mică;
- este înregistrată de solicitant, în nume propriu sau sub forma de organizare eligibilă pentru accesarea sprijinului cu cel puțin 24 de luni înainte de solicitarea sprijinului prin intermediul submăsurii A4/P2 D12A, în Registrul Unic de Identificare<sup>3</sup> - APIA și/ sau în Registrul Național al Exploatațiilor<sup>2</sup> - ANSVSA, precum și la Primărie în Registrul agricol<sup>2</sup>.

**Atenție! Stabilirea dimensiunii economice se face conform situației existente la momentul depunerii Cererii de finanțare, așa cum este înregistrată în IACS4 – APIA din perioada de depunere stabilită conform legislației naționale și/ sau în Registrul exploatațiilor – ANSVSA, precum și la Primărie în Registrul Agricol.**

Astfel, dimensiunea economică se va calcula pe baza înregistrărilor în nume propriu din ultima perioadă (campanie) de depunere (înregistrare/ actualizare) a cererii unice de plată pe suprafață în IACS stabilită conform prevederilor legislației naționale în vigoare și/ sau în Registrul Exploatației la ANSVSA, precum și în Registrul agricol, efectuată înainte cu cel mult 30 de zile față de data depunerii Cererii de finanțare.

Pentru calculul dimensiunii economice la data depunerii Cererii de finanțare, se va considera ultima perioadă (campanie) de depunere (înregistrare/ actualizare) a cererii unice de plată pe suprafață în IACS ca fiind anul în care au fost înregistrate suprafețele de teren la APIA, în numele formei de organizare a solicitantului (PF, PFA, II, IF, SRL), începând cu anul 2015.

**Atenție! Solicitantul nu poate fi acționar într-o altă microîntreprindere/ întreprindere mică agricolă care accesează/ a accesat submăsura A4/P2 D12A.**

**Atenție! Pentru evitarea creării de condiții artificiale, verificarea se face atât pentru solicitant/ beneficiar, cât și pentru cedenți. Nu este admisă fărâmițarea exploatațiilor agricole, în scopul creării în mod artificial de condiții necesare pentru a beneficia de sprijin.**

Calculul S.O. se realizează astfel, în funcție de perioada de desfășurare a sesiunii de proiecte:

- pentru sesiunile de proiecte derulate în perioada 01 ianuarie și până la data deschiderii sesiunilor de depunere a cererilor unice de plată pe suprafață (APIA) se iau în calcul înregistrările din IACS - APIA din anul anterior;
- pentru sesiunile de proiecte derulate după începerea sesiunilor de depunere a cererilor de plată pe suprafață (APIA) se iau în calcul înregistrările din IACS - APIA din anul curent depunerii Cererilor de finanțare. În cazul în care în anul curent nu se regăsesc înregistrările în IACS, în urma solicitării de informații suplimentare, solicitantul va prezenta copia Cererii unice de plată din anul curent cu numărul de înregistrare de la APIA.

**Atenție!** În cazul în care, în sistemul electronic APIA nu se pot vizualiza înregistrările efectuate de solicitant în timpul campaniei de depunere a cererilor unice de plată APIA, acesta poate depune o adeverință de la APIA din care să reiasă toate datele necesare îndeplinirii condițiilor eligibilitate și criteriilor de selecție care implică înscrieri la APIA.

Calculul S.O. se realizează pe baza coeficienților de producție standard pentru vegetal/ zootehnie prevăzuți în Anexa nr. 4 la Ghidul solicitantului.

**Toate exploatațiile agricole pentru care în calculul S.O. se ține cont și de stupi, trebuie să introducă sistemul de identificare și înregistrare a stupilor și stupinelor, constând în plăcuțe de identificare pentru fiecare stup și panouri de identificare a stupinelor, în conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr. 119/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.**

3. **Exploatația agricolă este înregistrată, conform prevederilor legislative naționale;**

*Se va ține cont de înregistrarea exploatației, indiferent de forma de organizare economică cu care figurează în Registrul Unic de Identificare (RUI)/ Registrul Național al Exploatațiilor (RNE), precum și la Primărie în Registrul Agricol, cu cel puțin 24 de luni înaintea depunerii Cererii de finanțare.*

4. **Solicitantul prezintă un plan de afaceri**

Planul de afaceri va fi întocmit conform modelului din Anexa nr. 3 la Ghidul solicitantului și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- Prezentarea situației inițiale a exploatației agricole (de ex: datele solicitantului, aria de cuprindere a activității, forma juridică a solicitantului, abilități profesionale, istoricul întreprinderii agricole, facilități de producție, dotarea exploatației);
  - Prezentarea ținutelor și obiectivelor de etapă propuse **pentru dezvoltarea exploatației agricole** (de ex: obiectivul general, obiectivele operaționale, suplimentare – planificarea îndeplinirii acestora, riscurile de implementare, standarde și norme europene legate de protecția muncii și de mediu și normele sanitare-veterinare, în cazul exploatațiilor agricole care vizează creșterea de animale, planul de amenajări pentru gestionarea gunoiului de grajd (inclusiv dejecțiile de origine animală), conform normelor de mediu precum și previziunea bugetului de venituri – cheltuieli);
  - Prezentarea detaliată a acțiunilor, inclusiv cele legate de sustenabilitatea mediului și de utilizarea eficientă a resurselor, necesare pentru dezvoltarea exploatației agricole, formarea sau consilierea (îmbunătățirea economică propusă a exploatației, planul propus pentru formare și consiliere – pentru a îmbunătăți aptitudinile beneficiarilor și eficacitatea exploatației, restructurarea și diversificarea
5. Solicitantul nu a beneficiat de sprijin anterior prin această sub-măsură din PNDR 2014-2020
  6. Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului
  7. Să fie fermieri care au drept de proprietate și/ sau drept de folosință pentru o exploatație agricolă care intră în categoria de fermă mică cu excepția persoanelor fizice neautorizate.
  8. Să fie persoane juridice române
  9. Să acționeze în nume propriu
  10. Să aibă vârsta de cel puțin 18 ani împliniți la data depunerii Cererii de finanțare
  11. Să aibă studii minime de 8 ani clase
  12. Să se încadreze într-una din formele de organizare de mai jos la data depunerii Cererii de finanțare, *indiferent de data înființării formei respective de organizare:*
    - persoană fizică înregistrată și autorizată în conformitate cu prevederile OUG nr. 44/ 2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare:
      - ca persoană fizică autorizată
      - ca întreprinzător titular al unei întreprinderi individuale
      - ca întreprindere familială

- societate cu răspundere limitată cu asociat unic/majoritar (majoritate absolută 50%+1) înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare reprezentată prin:
  - asociat unic care are și calitatea de administrator al societății;
  - asociat majoritar (majoritate absolută 50%+1) care are și calitatea de administrator al societății. În cazul persoanei juridice cu acționariat multiplu, asociatul majoritar trebuie să exercite controlul efectiv pe întreaga durată de valabilitate a Deciziei de finanțare.

**Atenție! În categoria SRL-uri este inclusă și microîntreprinderea înființată de întreprinzătorul debutant („societate cu răspundere limitată - debutant” sau „S.R.L. - D.”) în baza prevederilor OUG nr. 6/ 2011 din 2 februarie 2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare, cu condiția respectării criteriilor prevăzute de legislația europeană și națională în vigoare pentru schema de minimis, pe durata de valabilitate a Deciziei de finanțare.**

13. Să respecte încadrarea în categoria de microîntreprinderi sau întreprinderi mici, indiferent de forma de organizare economică
14. Să aibă exploatarea agricolă înregistrată, conform prevederilor legislative naționale, cu cel puțin 24 de luni înainte de solicitarea sprijinului;
15. Să nu creeze condiții pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/ 2013, cu modificările și completările ulterioare, în orice etapă de derulare a proiectului.

#### Alte angajamente

- Înaintea solicitării celei de-a doua tranșă de plată, solicitantul face dovada creșterii performanțelor economice ale exploatarei, prin comercializarea producției proprii în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri);
- În cazul în care exploatarea agricolă vizează creșterea animalelor, planul de afaceri prevede obligatoriu platforme de gestionare a gunoiului de grajd, conform normelor de mediu (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri).

În cadrul unei familii (soț/ soție) doar unul dintre membri poate beneficia de sprijin indiferent de forma de organizare a membrilor familiei aferentă accesării submăsurii A4/P2 DI6A (PFA, II, IF, SRL).

Contractele care conferă dreptul de folosință asupra terenurilor agricole trebuie să fie încheiate în numele solicitantului și să fie valabile la momentul depunerii cererii de finanțare. În ceea ce privește clădirile asupra cărora se intervine cu modernizări/ extinderi și a

terenurilor pe care se vor realiza proiecte ce presupun lucrări de construcții montaj, contractele care conferă dreptul de folosință vor fi încheiate pe o perioadă egală cu perioada de implementare și monitorizare a proiectelor.

În cazul exploatațiilor care dețin animale, acestea vor fi în proprietatea persoanei autorizate/societății.

Solicitantul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea cererii de finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor, marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Cu toate acestea, dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nici o situație, sub pragul minim de 4.000 S.O. stabilit prin condițiile de eligibilitate. Pe întreaga durată de execuție și monitorizare a proiectului se va păstra sectorul dominant pentru care proiectul a fost selectat și contractat.

Criteriile de eligibilitate vor fi detaliate în cadrul documentelor aferente apelurilor de selecție.

### 2.3. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

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

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

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru investiții corporale și/sau necorporale.

Sprijinul prevăzut în cadrul măsurii A4/P2 DI2A se acordă pentru:

- ferma mică sau medie, cu scopul de a facilita dezvoltarea exploatației pe baza planului de afaceri. Toate cheltuielile propuse în planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru și activitățile relevante pentru implementarea corectă a planului de afaceri aprobat, pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

Sprijinul va fi utilizat pentru realizarea Planului de afaceri și activitatea economică desfășurată de beneficiar.

**Cheltuielile propuse în Planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru, achiziția de teren sau material biologic, efectuare de studii precum cel pentru sectorul pomicol, sau privind potențialul agricol precum și activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri aprobat pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.**

**NB! În vederea modernizării/ dezvoltării exploatației nu sunt permise acțiuni care să prevadă cheltuieli cu echipamente sau utilaje second-hand.**

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- a) **Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020** – Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor
- b) H.G. nr. 226/2015 - Art. 24 - Reguli privind măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER";
- c) **Schema de ajutor de minimis - "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"**, care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;
- d) **R. (UE) nr. 1305/2013** - art. 45 privind investițiile, art. 46 privind investițiile în irigații, art. 60 privind eligibilitatea cheltuielilor, în mod specific prevederile cu privire la eligibilitatea cheltuielilor în cazul unor dezastre naturale, art. 61 privind cheltuielile eligibile, Cap. I – Măsuri (în funcție de tipul de operațiuni sprijinite prin măsura din SDL);
- e) **R. delegat (UE) nr. 807/2014** de completare a R. (UE) nr. 1305/2013 – art. 13 privind investițiile;
- f) **R. (UE) nr. 1303/2013** – art. 6 privind conformitatea cu dreptul Uniunii și legislația națională, Titlul IV Instrumente financiare al R. 1303/2013 (art. 37 privind instrumentele financiare, art. 42 privind eligibilitatea cheltuielilor la închidere) și Cap. III al Titlului VII al R. 1303/2013 (art. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 68 privind finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul cu privire la granturile și asistența rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă, art. 70 privind eligibilitatea operațiunilor în funcție de localizare, art. 71 privind caracterul durabil al operațiunilor).

#### 2.4. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

**ATENȚIE! Prin măsura A4/P2 D12A nu pot fi finanțate investițiile din Teritoriul Bârsei ce intră sub incidența proiectelor finanțate prin alte programe operaționale.**

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

În cadrul proiectului nu pot fi incluse operațiuni asimilabile Măsurilor/Sub-măsurilor excluse de la finanțare prin Sub-măsura 19.2, în conformitate cu prevederile fișei tehnice a acestei Sub-măsuri.

**Conform fișei tehnice a Sub-măsurii 19.2, prin LEADER nu pot fi finanțate următoarele tipuri de operațiuni:**

- a) Sprijin pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri (Art. 14/ Reg.



- (UE) 1305/2013, prevede la alin.(1) „Sprijinul poate fi acordat pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatației și a pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri”);
- b) Servicii de consiliere, servicii de gestionare a exploatației și servicii de înlocuire în cadrul exploatației (Art. 15/ Reg. (UE) 1305/2013);
  - c) Investiții în dezvoltarea zonelor forestiere și ameliorarea viabilității pădurilor (Art. 21 (a)/ Reg. (UE) 1305/2013);
  - d) Plățile pentru agromediu și climă (Art. 28/ Reg. (UE) 1305/2013);
  - e) Agricultură ecologică (Art. 29/Reg. (UE) 1305/2013);
  - f) Plăți Natura 2000 și plăți legate de Directiva-cadru privind apa (Art. 30/ Reg. (UE) 1305/2013);
  - g) Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice (Art. 31/ Reg. (UE) 1305/2013);
  - h) Plățile pentru bunăstarea animalelor (Art. 33/ Reg. (UE) 1305/2013);
  - i) Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor (Art. 34/Reg. (UE) 1305/2013);
  - j) Sprijin pentru gestionarea riscurilor (Art. 36 -39/ Reg. (UE) 1305/2013). Ghidul de implementare a Sub-măsurii 19.2 - versiunea 01/13 Informațiile din Ghidul de implementare nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul MADR sau AFIR. Toate drepturile rezervate.

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! Nu este eligibilă achiziționarea utilajelor agricole în cadrul proiectelor care vizează activități non-agricole.**

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili, conform listelor indicative de cheltuieli eligibile aferente măsurii din SDL.

## 2.5. Principiile și criteriile de selecție a proiectului

Selecția beneficiarilor măsurii A4/P2 D12A se va face în baza unei proceduri transparente pe baza următoarelor principii:

- Principiul nivelului calitativ al planului de afaceri;
- Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL;

Nr. Crt.	Criteriu de selecție	Punctaj	Observații
<b>1. Principiul nivelului calitativ al planului de afaceri</b>			
<b>5. Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL</b>			
5	Corelarea propunerii de proiect cu profilul teritoriului Ținutul Bârsei		<p><i>Punctajul se acordă pe baza descrierii corelării proiectului cu profilul teritorial așa cum este inclusă în documentația de proiect.</i></p> <p><i>Prin intermediul acestui criteriu se urmărește prioritizarea acelor investiții care răspund în mod direct unor nevoi identificate la nivelul localității sau al teritoriului Ținutul Bârsei în ansamblul său</i></p>
PUNCTAJ TOTAL			

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

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate

de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

Selecția se face în **ordinea descrescătoare a punctajului de selecție**, în cadrul sumei alocate pe sesiune.

### **Punctajul minim necesar pentru selecția proiectului – puncte**

#### **Criterii de departajare a proiectelor eligibile, selectate cu punctaj egal:**

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, **în ordine crescătoare**.

### **2.6. Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)**

Sprijinul public nerambursabil se acordă pentru o perioadă de maximum trei ani.  
Sprijinul public nerambursabil este de:

- 15.000 de euro pentru o exploatație agricolă de dimensiuni între 4.000 și 7.999 SO
- 40.000 de euro pentru o exploatație agricolă de dimensiuni între 8.000 și 50.000 SO.

Sprijinul pentru dezvoltarea fermelor de dimensiuni mici și medii se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel:

- 75% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 25% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși trei ani de la semnarea deciziei de finanțare.

În cazul **neimplementării corecte** a planului de afaceri, sumele plătite, vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate. Implementarea planului de afaceri inclusiv ultima plată cât și verificarea finală nu vor depăși 5 ani de la decizia de acordare a sprijinului.

**IMPLEMENTAREA CORECTĂ** a Planului de afaceri, presupune îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor condiții:

- Comercializarea producției proprii în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de sprijin, aspect demonstrat de documente justificative, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Înființarea platformelor de gestionare a gunoiului de grajd conform normelor de mediu în vigoare cu respectarea condițiilor de bune practice prevăzute în Anexa 6 la Ghidul Solicitantului, în cazul în care exploatarea vizează creșterea animalelor; în cazul în care în cadrul exploatarea agricole există o platformă de gestionare a gunoiului de grajd care respectă numele de mediu/care trebuie adaptată la normele de mediu, în Planul de afaceri se va detalia acest aspect.
- Stabilirea domiciliului/sediului social a solicitantului în UAT-ul în care exploatarea este înregistrată;
- În cazul în care fermierul va fi încadrat într-o activitate salarizată, în termen de maximum 9 luni de la data semnării Deciziei de finanțare, locul de muncă al acestuia

(sediul social/punctul de lucru al angajatorului) trebuie să fie același UAT sau zonă limitrofă a UAT-ului în care este înregistrată exploatarea;

- Din Planul de afaceri trebuie să reiasă dezvoltarea exploatarea agricole;
- În cazul în care, se constată că beneficiarul nu respectă condițiile de implementare corectă a planului de afaceri, respectiv nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și de selecție și/ sau celelalte obiective prevăzute în Planul de Afaceri, AFIR va proceda
1. fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit și neacordarea celei de a doua tranșe de sprijin (în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv obligatoriu din Planul de afaceri);
  2. fie la plata parțială ( din valoarea tranșei a doua, și după caz de la beneficiar), respectiv proporțional cu ponderea obiectivului suplimentar nerealizat în totalul obiectivelor obligatorii și suplimentare din Planul de afaceri ( în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv suplimentar din Planul de afaceri). Suma va fi reținută din valoarea tranșei a doua de sprijin, și după caz de la beneficiar, în cazul în care se constată că trebuie recuperată și din valoarea acordată la prima tranșă de sprijin. Ponderea obiectivului suplimentar nerealizat se calculează ca procent din numărul total de obiective prevăzute în Planul de afaceri aprobat ( obligatorii și suplimentare).

**Atenție! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze în cadrul Planului de afaceri și pentru care a primit punctaj la selecție, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului și pe toată perioada de valabilitate a Deciziei de finanțare.**

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/ beneficiar.

### Capitolul 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al rambursării cheltuielilor eligibile efectuate (suportate și plătite efectiv) în prealabil de către beneficiar.

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

#### PRECIZĂRI REFERITOARE LA ACORDAREA AVANSULUI

Beneficiarii proiectelor de investiții finanțate prin Sub-măsura 19.2 pot beneficia de plata în avans conform dispozițiilor cap. 8.1 din cadrul PNDR și conform dispozițiilor prevăzute, în acest sens, în fișa măsurii ale cărei obiective sunt atinse prin proiectul propus, cu condiția constituirii unei garanții bancare, a unei garanții echivalente sau a unei polițe de asigurare, corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 alin.(4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, respectiv art. 23 din OUG nr.49/2015

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanțare FEADR cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil a unei achizitii publice din partea AFIR. Avansul se recuperează la ultima tranșă de finanțare.

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată. Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea unei achiziții de către AFIR. Plata avansului aferent contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebanară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, iar în cazul ONG-urilor și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări autorizată potrivit legislației în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

Garanția financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului. Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR. Garanția financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Garanția poate fi prezentată de beneficiarii privați și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare. Garanția

aferență avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuție a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar-fiscale până la expirarea duratei de execuție a contractului prevăzut în contractul de finanțare, respectiv la ultima tranșă de plată. Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depuna la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.

Termenele-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată vor respecta prevederile contractului de finanțare încheiat de beneficiar cu AFIR.

## **ACHIZIȚIILE**

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare. Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni. Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare. Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR. Contractele de achiziție publică a Studiului de fezabilitate (SF) sau a Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) vor conține, în mod obligatoriu, clauze prin care prestatorul se obligă să cesioneze, în mod exclusiv, autorității contractante, drepturile patrimoniale de autor asupra SF/DALI, fără a fi limitat la un teritoriu și timp, în condițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare. Prestatorul nu va emite niciun fel de pretenții în privința atribuirii contractului pentru realizarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor. Pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnice de execuție (PT), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza, sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/subcontractant/tert susținător, acesta trebuie să aducă la cunoștința autorității contractante (comisiei de evaluare) această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte că implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora (SF, DALI, alte documentații tehnice) nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese. Regimul conflictului de interese:

**ATENȚIE!** Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualul de achiziții postat pe pagina de internet AFIR

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare. Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire. Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală. De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare). Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.



## PLATA

Beneficiarul va depune la CRFIR, Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de finanțare. Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată. În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA. Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la CRFIR, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare) .

**ATENȚIE!** Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare

### 3.1. Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 3 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permit detașarea și / sau înlocuirea acestora. Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic la adresa [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro)

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

#### 3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

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

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

### 3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate.

Originalul și două copii ale Cererii de Finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) și cu documentele în original (pentru care a atașat copii) se depun la sediul Asociației ȚINUTUL BÂRSEI (Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1). Fiecare exemplar din Cererea 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, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice).

**IMPORTANT!** Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a studiului de fezabilitate/documentației de avizare pentru lucrări de intervenții, ca și a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumire rea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere precum: “~ ” # % & \* : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD/DVD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al reprezentantului legal, la OJPDRP, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în trei exemplare (1 original și 2 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor două exemplare pe care le depune.

Dosarul Cererii de Finanțare va include, în mod obligatoriu următoarele documente, în funcție de etapă (depunerea Dosarului cererii de finanțare, respectiv etapa de contractare):

ATENȚIE! La momentul depunerii dosarului Cererii de Finanțare vor fi solicitate o serie de documente, evidențiate în tabelul de mai jos în coloanele 2 și 3 (respectiv etapa de DEPUNERE). Dacă proiectul va fi selectat pentru finanțare, solicitantul va avea obligația depunerii la AFIR a unor documente suplimentare, evidențiate în tabelul de mai jos în coloanele 4 și 5 (respectiv etapa de CONTRACTARE)

Lista documente	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune
1	2	3	4	5
ETAPA	DEPUNERE		CONTRACTARE	
1. Planul de afaceri pentru Dezvoltarea exploatației (în original)	<input type="checkbox"/>			
2. Copiile documentelor de proprietate/folosință pentru exploatația agricolă		<input type="checkbox"/>		
3. Copiile situațiilor financiare pentru anii „n” și „n-1” unde „n” este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de Finanțare, înregistrate la Administrația Financiară.		<input type="checkbox"/>		
4. Certificatul care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice, iar în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor, se va depune Certificat emis de Primăria de pe raza căroră își au sediul social și punctele de lucru.		<input type="checkbox"/>		
5. Copia actului de identitate al reprezentantului legal de proiect ( asociat unic/asociat majoritar/administrator	<input type="checkbox"/>			
6. Hotărârea adunării generale a asociațiilor (AGA) persoanei juridice, prin care se desemnează reprezentatul legal sau administratorul (Acționar Majoritar 50%+1) care să reprezinte societatea în relația cu AFIR și care exercită un control efectiv pe termen lung (de cel puțin 6 ani/8 ani în cazul sectorului pomicol) în ceea ce privește deciziile referitoare la gestionare, beneficii, riscuri financiare în cadrul exploatației agricole.		<input type="checkbox"/>		
7. Documentele care demonstrează gradul de rudenie între asociați/membrii familiei din cadrul microîntreprinderii/întreprinderii mici (copiile actelor de identitate, alte documente relevante)		<input type="checkbox"/>		
8. Documentul care atestă absolvirea învățământului minim de 8 clase se atașează în cazul în care solicitantul nu are studii superioare/ postliceale/ liceale în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare.		<input type="checkbox"/>		
9. Cazierul judiciar, în original, al reprezentantului legal care să ateste lipsa înscrisurilor care privesc sancțiuni penale în				

domeniul economico-financiar, valabil la data încheierii contractului – poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr.290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.			<input type="checkbox"/>	
10. Copia/ copiile documentului/ documentelor care certifică utilizarea resurselor genetice autohtone			<input type="checkbox"/>	
11. Copia contractului de colectare a gunoiului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei Sau Copia adeverinței emisă de Primăria comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea solicitantului.			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
12. Documentul emis de ANSVSA prin care se certifică înregistrarea exploatarea ca fiind exploatarea comercială de tip A, conform prevederilor Ordinului nr. 16/2010, cu modificările și completările ulterioare.			<input type="checkbox"/>	
13. Copiile documentelor emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar-veterinar, dacă este cazul.			<input type="checkbox"/>	
14. Documentul emis de instituția financiar-bancară în care să se menționeze denumirea și adresa instituției financiar-bancare, titularul contului, CUI-ul titularului și codul IBAN al contului prin care se derulează proiectul FEADR.			<input type="checkbox"/>	
15. Alte documente justificative pe care solicitantul le consideră relevante pentru proiect (dacă este cazul)				

Solicitanții, au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea GAL Ținutul Bârsei / AFIR. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

Durata de execuție a Contractului de finanțare este de **maxim 3 ani (36 luni)** pentru proiectele ce prevăd lucrări de construcții-montaj.

Durata de execuție prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR și cu aplicarea penalităților specifice beneficiarilor publici sau privați, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat.

Durata de execuție prevăzute mai sus se suspendă în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora.

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

Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul GAL Ținutul Bârsei a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

### 3.1.3. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

#### A. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea se face pe baza principiului “4 ochi” - Angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa “Fișa de evaluare și selecție” –aferență fiecărei măsuri.

Controlul conformității constă în verificarea dosarului cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative solicitate prin Ghidul Solicitantului și apelul de selecție sunt prezentate în trei exemplare : un original și 2 copii.

În cazul în care expertul vericator 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 vericatori ai Asociației ȚINUTUL BÂRSEI 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 este invitat să revină la sediul Asociației ȚINUTUL BÂRSEI după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității.

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

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

Aceași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate re-depune în aceeași sesiune.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neconformă;
- Cererea de Finanțare este declarată conformă.

Dacă Cererea de Finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.

## B. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către GAL ȚINUTUL BÂRSEI pentru toate cererile de finanțare care au fost declarate conforme.

### Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor tehnice și administrative incluse în dosarul cererii de finanțare.

Asociația ȚINUTUL BÂRSEI își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată de către GAL Ținutul Bârsei că este necesar.

În cazul în care documentele tehnice și administrative din dosarul Cererii de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută în Ghidul Solicitantului respectiv apelul de selecție, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Verificarea eligibilității se realizează pe baza metodologiei detaliate incluse în Fisa de evaluare și selecție elaborată de GAL Ținutul Bârsei pentru fiecare măsură inclusă în cadrul SDL Ținutul Bârsei.

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/ montajul care sunt neeligibile.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 3.1.2 din Ghidul Solicitantului "**Depunerea dosarului Cererii de Finanțare**„, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Informațiile suplimentare se solicita o singură dată de către GAL Ținutul Bârsei în cadrul etapei de verificare a eligibilității.

## C. VERIFICAREA PE TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE ( Dacă este cazul)

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

Verificarea pe teren se realizează în paralel cu sau după realizarea etapei de verificare a eligibilității.

Verificarea pe teren se realizează de către 2 experți din cadrul GAL Ținutul Bârsei. Verificarea pe teren urmărește confirmarea datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice. Experții GAL Ținutul Bârsei vor realiza fotografiile care vor fi atașate la fișa de evaluare și selecție.

În cazul în care în urma verificării pe teren există aspecte ce necesită clarificări, experții GAL Ținutul Bârsei pot solicita informații suplimentare.

În urma acestor verificări pe teren, pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj.

#### D. EVALUAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Grupul de Acțiune Locală Ținutul Bârsei a stabilit, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Punctajul minim admis la finanțare pentru măsura A4/P2 D12A este de 20 Puncte.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către experții GAL Ținutul Bârsei care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren.

Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa secțiunea aferentă din cadrul Fișei de evaluare și selecție. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut.

## **E. NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR**

După evaluarea proiectului, echipa de evaluare va completa Raportul de evaluare pentru apelul de selecție. Raportul de evaluare conține:

- Lista cererilor de finanțare eligibile și propuse pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare eligibile care nu vor fi propuse pentru finanțare
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

În baza Raportului de evaluare publicat, GAL notifică solicitanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului. Notificarea se realizează prin transmiterea pe adresa de email furnizată în cadrul cererii de finanțare. În lipsa unei adrese de email, notificarea se transmite prin poștă cu confirmare de primire. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicații nemulțumiți de rezultatul evaluării.

În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului.

## **F. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor privind eligibilitatea rezultate ca urmare a aplicării procesului de evaluare vor fi depuse în termen de termen de 5 zile lucrătoare (dar nu mai mult de 10 zile calendaristice de la publicarea pe site-ul GAL a Raportului de Evaluare, la sediul Grupului de Acțiune Locală responsabil de primirea proiectului.

Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă 10 zile lucrătoare dacă la nivelul GAL Ținutul Bârsei se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul contestațiilor depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiza a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de evaluare și selecție.

Analizarea contestației și întocmirea raportului privind contestația vor fi efectuate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

După întocmirea și publicarea raportului Comisiei de Soluționare a contestației de către GAL se notifică solicitanții.

## **G. SELECȚIA PROIECTELOR**



Proiectele eligibile se transmit la Comitetul de Selecție a Proiectelor. Comitetul de Selecție a Proiectelor evaluează și verifică Fișa de Evaluare și Selecție pentru fiecare proiect declarat eligibil.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea finanțării. Se certifică punctajul obținut de fiecare cerere de finanțare prin verificarea îndeplinirii criteriilor pentru care au fost acordate puncte.

Comitetul de Selecția a Proiectelor acordă punctajul prin majoritate simplă de voturi sau în caz de egalitate prin departajare, care se face prin decizia președintelui Comitetului de Selecție a Proiectelor.

Selecția proiectelor se face prin respectarea transparenței procesului de selecție al proiectelor aplicând regula de dublu cvorum pentru validarea rezultatelor procesului de selecție efectuat de Comitetul de Selecție.

Ca observator la procesul de selecție participă reprezentatul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean invitat să ia parte la lucrările fiecărui Comitet de Selecție.

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție elaborează Raportul Final de Selecție aprobat de Președintele Comitetului de Selecție care conține:

- Lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare nefinanțate (Proiecte eligibile fără finanțare, Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim (dacă este cazul));
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

În ziua publicării Raportului de Selecție, GAL notifică solicitanții despre rezultatul selecției privind rezultatele procesului de selecție.

După notificarea solicitanților, GAL Ținutul Bârsei întreprinde etapele procedurale necesare pentru contractarea proiectelor aprobate.

### 3.2. Contractarea fondurilor

După primirea Raportului în care sunt incluse proiectele aprobate pentru a fi finanțate, AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție a Cererii de Finanțare în vederea contractării. În termen de 15 de zile, Beneficiarul trebuie să se prezinte la sediul Centrului Regional de care aparține, pentru semnarea contractului de finanțare. Se recomandă consultarea textului integral al Contractului de finanțare (vezi [www.apdrp.ro](http://www.apdrp.ro))

## SECȚIUNEA II PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTIE

Evaluarea și selecția dosarelor cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului A4/P2 D12A lansat la nivelul GAL Ținutul Bârsei

### 1. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare

Solicitanții au la dispoziție Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri din cadrul SDL. Acest document poate fi accesat la adresa [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro) sau poate fi consultat în format tipărit la sediul GAL Ținutul Bârsei din comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1. Ghidul Solicitantului este însoțit de formularele specifice fiecărei măsuri (Cerere de Finanțare, formular tip pentru bugetul și devizele proiectului, modele de declarații, modele orientative pentru Planul de Afaceri, etc.) De asemenea, solicitanții au la dispoziție Manualul de procedură pentru evaluare și selecție precum și procedura detaliată (împreună cu formularele aferente) pe baza cărora va fi evaluată o eventuală propunere de proiect.

Pe baza documentelor disponibile (Ghidul solicitantului, formulare tipizate, procedură de evaluare și selecție) solicitantul completează formularul cererii de finanțare și anexele administrative și tehnice specifice măsurii pentru care solicită finanțare.

Solicitantul poate apela, dacă dorește, la consultanți pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare.

În cadrul procesului de elaborare a cererii de finanțare solicitantul poate solicita informații suplimentare / clarificări de la personalul GAL, conform specificațiilor menționate în cadrul apelurilor de selecție.

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

După finalizarea completării documentelor solicitate, cererea de finanțare împreună cu documentele tehnice și administrative sunt îndosariate și constituie „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în 3 (trei) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și două copii și 1 exemplare în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare însoțită de documentația justificativă (după caz Planul de afaceri, Proiectul tehnic, inclusiv partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a Planului financiar și a viabilității proiectului, etc.) Copia electronică trebuie să conțină toate documentele incluse în dosarul cererii de finanțare. Dosarul cererii de finanțare se depune la sediul GAL Ținutul Bârsei conform dispozițiilor din cadrul Ghidului Solicitantului și apelurilor de selecție. Proiectul se depune înaintea termenului limită stipulat în fiecare apel de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

**Depunerea proiectelor se realizează în intervalul menționat în cadrul apelului de proiect.**

## 2. Primirea, înregistrarea și verificarea dosarului cererii de finanțare

### 2.1. Primirea dosarului cererii de finanțare

Solicitantul depune proiectul la GAL Ținutul Bârsei, sub forma unui dosar al cererii de finanțare în 3 exemplare (un original și două copii) precum și o copie electronică (CD/DVD). Depunerea se realizează la sediul GAL Ținutul Bârsei (Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1) în condițiile detaliate în Ghidul Solicitantului și apelul de selecție. Fiecare exemplar din dosarul 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, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal.

Copia electronică a dosarului cererii de finanțare se realizează prin scanarea tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare. În cadrul copiei electronice, documentele din cadrul dosarului cererii de finanțare vor fi salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format .pdf. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere precum “~ " # % & \* : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD/DVD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în trei exemplare (1 original și 2 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor trei exemplare (1 original și 2 copii) pe care le depune.

Angajatul GAL Ținutul Bârsei preia cele 3 exemplare ale dosarului cererii de finanțare și atribuie un număr de intrare din registrul de intrări / ieșiri existent la nivelul GAL.

Numărul atribuit se înscrie pe exemplarul nr 1 (original) al dosarului cererii de finanțare precum și pe exemplarul care rămâne în posesia solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expertul GAL ȚINUTUL BÂRSEI la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

## 2.2. Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare

Verificarea se face pe baza principiului "4 ochi" - Angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa "Fișa de evaluare și selecție" –aferentă fiecărei măsuri. Metodologia de verificare este măsurii este descrisă în detaliu în cadrul formularului. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi realizate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului– un angajat care completează și un angajat care verifică

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este repartizată pentru verificarea conformității personalului GAL Ținutul Bârsei cu astfel de atribuții.

Angajatul GAL Ținutul Bârsei căruia i s-a atribuit evaluarea dosarului cererii de finanțare înregistrează cererea de finanțare în Registrul de intrare pentru Cereri de Finanțare.

Numărul de înregistrare reprezintă un cod a cărui semnificație este următoarea

Codul apelului de selecție											
X	x	y	y	w	W	a	a	a	a	z	z
Număr apel lansat		Numărul măsurii din SDL, alcătuit dintr-o litera (A, B sau C) și o cifră (1, 2, 3 sau 4)		Numărul apelului lansat pentru măsura respectiva		Anul lansării apelului de selecție				Numărul de ordine al cererii de finanțare (se acordă în ordinea depunerii dosarelor cererii de finanțare în cadrul unui apel de selecție	

Numărul dosarului cererii de finanțare va fi utilizat pe toată durata procesului de evaluare și selecție în cadrul GAL Ținutul Bârsei.

Verificarea conformității se efectuează în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea dosarului cererii de finanțare.

Controlul conformității constă în verificarea dosarului cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative solicitate prin Ghidul Solicitantului și apelul de selecție sunt prezentate în trei exemplare : un original și 2 copii.

Angajatul GAL care verifică conformitatea va verifica pe CD/DVD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/memoriului justificativ și proiectului tehnic) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Se verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Se verifică dacă exemplarul original are înscris pe copertă, în partea dreaptă –sus, mențiunea „ORIGINAL”. Expertul evaluator verifică dacă fiecare pagină este semnată și ștampilată. Se verifică dacă exemplarele copie au înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .

Verificarea conformității se face pe baza metodologiei de evaluare și selecție specifică fiecărei măsuri din cadrul SDL Ținutul Bârsei

Verificarea codului unic de înregistrare - Toți solicitanții care depun proiecte în cadrul PNDR trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identitate (RUI) gestionat de APIA

Expertul tehnic GAL verifică în Cererea de finanțare dacă solicitantul a completat câmpul aferent Codului unic de identificare

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 verifcatori ai Asociației ȚINUTUL BÂRSEI 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

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant, va aplica următoarea procedură :

- Taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă
- Semnează în dreptul modificării și o datează

Medierea - dacă există divergențe între experți verficatori, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior.

Acesta va tăia cu o linie orizontala decizia privind conformitatea cererii de finanțare cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa secțiunea "Observații" din Fisa de evaluare și selecție, modulul conformitate.

După finalizarea conformității, solicitantul este invitat la sediul GAL Ținutul Bârsei pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității

În cazul în care solicitantul nu a depus și documentele originale, acestea vor fi verificate de expertul GAL ȚINUTUL BÂRSEI la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului. Fiecare document original care rămâne în posesia solicitantului este verificat de expertul GAL Ținutul Bârsei care certifică prin semnătura conformitatea documentului din dosarul cererii de finanțare cu documentul original.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate re-depune în aceeași sesiune.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neconformă. În această situație, solicitantului i se înmânează un exemplar din fișa de evaluare și selecție împreună cu exemplarul original și un exemplar copie din dosarul cererii de finanțare. A doua copie a dosarului cererii de finanțare și versiunea electronică vor rămâne la GAL Ținutul Bârsei pentru arhivare.
- Cererea de Finanțare este declarată conformă. În această situație se trece la următoarea etapă de verificare.

### 2.3. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către GAL ȚINUTUL BÂRSEI pentru toate cererile de finanțare care au fost declarate conforme.

**Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:**

- verificarea eligibilității solicitantului;

- verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor tehnice și administrative incluse în dosarul cererii de finanțare.

Asociația ȚINUTUL BÂRSEI își rezervă dreptul de a cere documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată de către GAL Ținutul Bârsei că este necesar.

În cazul în care documentele tehnice și administrative din dosarul Cererii de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută în Ghidul Solicitantului respectiv apelul de selecție, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Verificarea eligibilității se realizează pe baza metodologiei detaliate incluse în Fisa de evaluare și selecție elaborată de GAL Ținutul Bârsei pentru fiecare măsură inclusă în cadrul SDL Ținutul Bârsei.

Dacă în urma verificării eligibilității, experții GAL Ținutul Bârsei consideră că există încă aspecte care necesită clarificări, aceștia pot solicita informații suplimentare.

Expertul completează Secțiunea „Solicitare de informații suplimentare” din cadrul Fișei de evaluare și selecție în care se solicită informații și documente suplimentare (în două exemplare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin posta informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului solicitării de informații suplimentare.

Informațiile suplimentare se solicita o singură dată de către GAL Ținutul Bârsei în cadrul etapei de verificare a eligibilității. Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție;

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care sunt neeligibile.

Verificarea bugetului constă în asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa măsurii și în Ghidul solicitantului. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de evaluare și selecție aferentă fiecărei măsuri.

Pentru verificarea rezonabilității prețurilor expertul verifica prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice. Pentru situațiile în care valorile sunt nejustificate expertul va face analiza acestora și poate reduce, cu informarea solicitantului, costurile respective.

Pentru categoriile de lucrări se acceptă prețurile prezentate de proiectant, cu condiția ca acesta să declare baza (sursa) de prețuri din zona folosită purtând stampila și semnătura proiectantului.

În cazul în care se constată diferențe între cei doi experți evaluatori acestea se mediază de către șeful ierarhic superior. În toate situațiile de divergență, soluția finală va fi data de către șeful ierarhic. Acesta va tăia cu o linie orizontală decizia privind eligibilitatea cererii de finanțare cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a făcut verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa la rubrica Observații

Concluziile etapei de verificare a eligibilității vor fi incluse în secțiunea aferentă din cadrul fișei de evaluare și selecție elaborată de GAL Ținutul Bârsei pentru fiecare măsură.

În urma verificării eligibilității pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă. În această situație, solicitantului i se înmânează un exemplar din fișa de evaluare și selecție împreună cu exemplarul original și un exemplar copie din dosarul cererii de finanțare. A doua copie a dosarului cererii de finanțare și versiunea electronică vor rămâne la GAL Ținutul Bârsei pentru arhivare.
- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă. În această situație se trece la etapa de evaluare a criteriilor de selecție

#### 2.4. Verificarea pe teren

Verificarea pe teren este opțională și va fi realizată de către experții evaluatori dacă aceștia consideră necesară această verificare.

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

Verificarea pe teren se realizează în paralel cu sau după realizarea etapei de verificare a eligibilității.



Pentru realizarea vizitei pe teren, expertul GAL va notifica în scris solicitantul cu privire la data și ora propusă pentru realizarea vizitei pe teren.

Solicitantul va transmite acordul pentru realizarea vizitei pe teren la ora și data propusă sau va contacta expertul evaluator pentru a decide o nouă dată pentru realizarea verificării pe teren.

Verificarea pe teren se realizează de către 2 experți din cadrul GAL Ținutul Bârsei. Verificarea pe teren urmărește confirmarea datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice. Experții GAL Ținutul Bârsei vor realiza fotografiile care vor fi atașate la fișa de evaluare și selecție.

În cazul în care în urma verificării pe teren există aspecte ce necesită clarificări, experții GAL Ținutul Bârsei pot solicita informații suplimentare.

Expertul completează Secțiunea „Solicitare de informații suplimentare” din cadrul Fișei de evaluare și selecție în care se solicită informații și documente suplimentare (în două exemplare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului solicitării de informații suplimentare.

Informațiile suplimentare se solicita o singură dată de către GAL Ținutul Bârsei în urma verificării pe teren. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;

Concluziile expertului GAL formulate în urma verificării informațiilor suplimentare furnizate de solicitant vor fi incluse la rubrica Concluzii din cadrul secțiunii referitoare la vizita pe teren din cadrul fișei de evaluare și selecție.

În urma acestor verificări pe teren, pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj.

## 2.5. Evaluarea criteriilor de selecție

Grupul de Acțiune Locală Ținutul Bârsei a stabilit, înainte de lansarea sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Punctajul minim admis la finanțare pentru măsura C1/P6 DI6B este de 20 Puncte.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către experții GAL Ținutul Bârsei care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren.

Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte în cadrul Ghidului Solicitantului și a apelului de selecție. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL Ținutul Bârsei a fost selectat nu vor fi selectate în vederea finanțării.

Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa secțiunea aferentă din cadrul Fișei de evaluare și selecție. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut.

Fișa de evaluare și selecție va fi datată și va fi semnată de cel puțin doi angajați GAL Ținutul Bârsei implicați în procesul de evaluare și selecție a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Termenul de completare a fișei de evaluare și selecție este de maxim 30 de zile lucrătoare.

## 2.6. Notificarea solicitanților

După evaluarea proiectului, echipa de evaluare va completa Raportul de evaluare pentru apelul de selecție. Raportul de evaluare conține:

- Lista cererilor de finanțare eligibile și propuse pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare eligibile care nu vor fi propuse pentru finanțare
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

Raportul de Evaluare se întocmește de un expert pentru fiecare sesiune de depunere de proiecte, se verifică și se aprobă de directorul general al GAL.

Raportul de evaluare este avizat și aprobat de directorul general al GAL și se publică pe site-ul GALȚINUTUL BÂRSEI și se afișează la sediul GAL ȚINUTUL BÂRSEI.

În baza Raportului de evaluare publicat, GAL notifică solicitanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului. Notificarea se realizează prin transmiterea pe adresa de email furnizată în cadrul cererii de finanțare. În lipsa unei adrese de email, notificarea se transmite prin poștă cu confirmare de primire. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în

urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicații nemulțumiți de rezultatul evaluării.

În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului.

### **Notificarea Cererilor de Finanțare Eligibile/ Neeligibile**

Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate eligibile/ neeligibile, vor fi notificați de către expertul GAL care a instrumentat cererea de finanțare respectiva (decizia finală privind evaluarea), prin intermediul documentului Notificarea cererilor de finanțare eligibile/ neeligibile. Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.

### 2.7. Soluționarea contestațiilor

După definitivarea punctajelor pentru fiecare cerere de finanțare, rezultatele se publică pe site-ul GAL și se comunică (de regulă prin mijloace electronice) către fiecare solicitant. Aceștia vor avea la dispoziție un termen de 5 zile lucrătoare (dar nu mai mult de 10 zile calendaristice de la publicarea pe site) pentru depunerea eventualelor contestații la sediul GAL.

În situația în care există contestații, la nivelul GAL Ținutul Bârsei se va constitui o echipă de 2 experți care va verifica validitatea contestației. Experții care verifică Cererea de Finanțare în etapa de contestație trebuie să fie diferiți de experții care au asigurat verificarea inițială. Rezultatele verificării inițiale și ale verificării contestației vor fi supuse atenției unei Comisii de Soluționare a Contestațiilor. Această comisie este alcătuită din 5 membri ai parteneriatului GAL și funcționează pe principiul "Dublului cворum". Rolul principal al comisiei este de a analiza contestațiile depuse și de a da o soluție definitivă asupra contestațiilor depuse.

Tabel cu componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Parteneri Publici %		
Partener	Funcția în CSC	Tip / Observații
Comuna Feldioara	Membru titular	
Comuna Hăghig	Membru titular	
Comuna Dumbrăvița	Membru supleant	
Comuna Cristian	Membru supleant	
Parteneri privați %		
Partener	Funcția în CSC	Tip / Observații
GDD Sound	Membru titular	
Cojocariu Silviu Îl	Membru titular	
Cățean Trade SRL	Membru supleant	

Gelmar Prod SRL	Membru supleant	
<b>Societate Civilă %</b>		
Partener	Funcția în CSC	Tip / Observații
Asociația RAMHA	Membru titular	
Asociația Pro Hăghig	Membru supleant	

După analizarea contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor elaborează un raport care detaliază punctajele finale pentru fiecare Cererea de Finanțare pentru care a fost depusă o contestație. Soluțiile se comunică (de regulă prin posta electronică cu confirmare de primire) solicitanților care au depus contestații

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor privind eligibilitatea rezultate ca urmare a aplicării procesului de evaluare vor fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării (dar nu mai mult de 10 zile calendaristice de la publicarea pe site a Raportului de Evaluare), la sediul Grupului de Acțiune Locală Ținutul Bârsei.

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

Analiza contestațiilor privind eligibilitatea proiectelor se va face de către expertul GAL, care predă cazul spre rezolvare la Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă 10 zile lucrătoare dacă la nivelul GAL Ținutul Bârsei se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul contestațiilor depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiza a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de evaluare și selecție.

Analizarea contestației și întocmirea raportului privind contestația vor fi efectuate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant. Raportul asupra contestației propune admitere sau respingerea contestației și este întocmit de experții evaluatori care au analizat contestația, este avizat de Directorul General al GAL și aprobat de Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. Raportul de contestație are o singură rezoluție: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de Evaluare, se va modifica fișa de evaluare și selecție completată pentru proiectul respectiv.

Situația centralizatoare a contestațiilor va fi însoțită de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- a) contestația depusă;
- b) raportul de instrumentare a contestației;
- c) notificarea transmisă aplicatului;
- d) fișa de evaluare și selecție;
- e) fișa de evaluare și selecție refăcută;
- f) documentele justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator.

După întocmirea și publicarea raportului Comisiei de Soluționare a contestației de către GAL se notifică solicitantii. Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, GAL are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare

## 2.8. Dispoziții generale referitoare la procesul de evaluare

Toate etapele procesului de evaluare și selecție vor fi documentate în cadrul Registrului de Intrări pentru Cereri de Finanțare. Astfel, registrul va putea furniza informații sintetice cu privire la situația tuturor cererilor de finanțare care au fost depuse la GAL Ținutul Bârsei.

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.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (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 (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, care să conțină minim aspectele precizate în cadrul Ghidului de implementare.

Comunicarea GAL Ținutul Bârsei cu solicitantii se realizează cu precădere prin email, pe adresa de contact furnizată în cadrul Cererii de Finanțare.

În lipsa unei adrese de email, comunicarea se realizează prin poștă cu confirmare de primire.

Raportul de evaluare se elaborează în cel mai scurt timp posibil cu respectarea termenilor incluse în procedura de evaluare și selecție.

Componenta și rolul Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sunt disponibile în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului Ținutul Bârsei disponibilă pe site-ul [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro).

### 3. Selecția proiectelor

După soluționarea contestațiilor, echipa de experți care a realizat evaluarea propune spre aprobare Comitetului de Selecție lista cu proiectele conforme, lista cu proiectele eligibile, lista cu proiectele propuse pentru finanțare și lista cu proiectele eligibile dar care nu vor fi finanțate.

Comitetul de Selecție se întrunește și supune la vot listele menționate anterior. Comitetul de selecție funcționează după regula "dublului cворum". Deciziile Comitetului de Selecție se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

Proiectele eligibile se transmit la Comitetul de Selecție a Proiectelor. Comitetul de Selecție a Proiectelor evaluează și verifică Fișa de Evaluare și Selecție pentru fiecare proiect declarat eligibil.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea finanțării. Se certifică punctajul obținut de fiecare cerere de finanțare prin verificarea îndeplinirii criteriilor pentru care au fost acordate puncte.

Comitetul de Selecția a Proiectelor acordă punctajul prin majoritate simplă de voturi sau în caz de egalitate prin departajare, care se face prin decizia președintelui Comitetului de Selecția a Proiectelor.

Comitetul de selecție a proiectelor întocmește Procesul verbal de Selecție, care conține următoarele date: data, locația, componenta (menționând numele, prenumele, nr, și % sectorial al comitetului), date de identificare a proiectului supus selecției, punctaje acordate la criterii. Se poate aplica și formă tabelară. Procesul verbal se semnează de președintele Comitetului de Selecție

Tabel cu componența Comitetului de Selecție

Parteneri Publici %		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
Agenția Metropolitană pentru Dezvoltare Durabilă Brașov	Membru titular	
Comuna Hălchiu	Membru titular	
Comuna Hărman	Membru titular	
Comuna Vâlcele	Membru supleant	
Comuna Vulcan	Membru supleant	

Comuna Sânpetru	Membru supleant	
<b>Parteneri privați %</b>		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
TG Prodag SRL	Membru titular	
Necula S Iulian Îl	Membru titular	
Plametco SRL	Membru supleant	
Velican Minodora Carmen Îl	Membru supleant	
<b>Societate Civilă %</b>		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
Asociația Producătorilor de Produse Traditionale	Membru titular	
Fundația Carpați	Membru titular	
Asociația Romii Împreună	Membru supleant	
Liga pentru Dezvoltarea Comunității	Membru supleant	

După aprobarea de către Comitetul de Selecție, rezultatele finale ale apelului de proiecte se publică pe site și se comunică fiecărui solicitant, de regulă prin poșta electronică.

Selecția proiectelor se face prin respectarea transparenței procesului de selecție al proiectelor aplicând regula de dublu cvorum pentru validarea rezultatelor procesului de selecție efectuat de Comitetul de Selecție.

Ca observator la procesul de selecție participă reprezentatul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean invitat să ia parte la lucrările fiecărui Comitet de Selecție.

Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în euro. Valoarea totală a finanțărilor pe sesiune și pe măsuri se anunță în apelul de selecție a proiectelor.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

- Când **valoarea publică totală a proiectelor eligibile** care au îndeplinit punctajul minim se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile.
- Când **valoarea publică totală a proiectelor eligibile** care au îndeplinit punctajul minim se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, și procedează astfel:

- Pentru cererile de finanțare **selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate aferente fiecărei măsuri.**
- În cazul **cererilor de finanțare cu același punctaj, departajarea acestora se face conform Metodologiei GAL** descrise în ghidul solicitantului

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție elaborează Raportul Final de Selecție aprobat de Președintele Comitetului de Selecție care conține:

- Lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare nefinanțate (Proiecte eligibile fără finanțare, Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim (dacă este cazul));
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

În ziua publicării Raportului de Selecție, GAL notifică solicitanții despre rezultatul selecției privind rezultatele procesului de selecție.

După notificarea solicitanților, GAL Ținutul Bârsei întreprinde etapele procedurale necesare pentru contractarea proiectelor aprobate.

Raportul de selecție se elaborează în cel mai scurt termen posibil.

#### 4. Situația criteriilor de evaluare și selecție

Criterii de eligibilitate	Documente și informații verificate	Ce verifică evaluatorii?
Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor și întreprinderilor mici		
Solicitantul trebuie să dețină o exploatație agricolă cu dimensiunea economică cuprinsă între 4.000 - 50.000 SO (valoarea producției standard)		
Exploatația agricolă este înregistrată, conform prevederilor legislative naționale		
Solicitantul prezintă un plan de afaceri		
Solicitantul nu a beneficiat de sprijin anterior prin această sub-măsură din PNDR 2014-2020		
Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel		



mult nouă luni de la data deciziei de acordare a sprijinului		
<b>Alte angajamente</b>		
Înainte de solicitarea celei de-a doua tranșă de plată, solicitantul face dovada creșterii performanțelor economice ale exploatației, prin comercializarea producției proprii în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri)		
În cazul în care exploatația agricolă vizează creșterea animalelor, planul de afaceri va prevedea obligatoriu platforme de gestionare a gunoierului de grajd, conform normelor de mediu (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri)		
<b>Criterii de selecție</b>	<b>Documente și informații verificate</b>	<b>Ce verifică evaluatorii?</b>
Principiul nivelului calitativ al planului de afaceri		
Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL	Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare	Se verifică corelarea proiectului cu profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei așa cum este prezentată în documentația tehnică atașată cererii de finanțare.

### Date de Contact

**Adresă: Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1**

**Adresă de email: [tinutulbarsei@gmail.com](mailto:tinutulbarsei@gmail.com)**

**Pagină de internet: [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro)**