

## GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru măsura B1/P6 DI6A

# DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII DE SPRIJINIRE A AFACERILOR

**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 B1/P6 DI6A - „DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII DE SPRIJINIRE A AFACERILOR”

Versiunea 1. – August 2020

*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 GAL 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 acțiuni eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Memoriului Justificativ 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 prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului*

## CUPRINS

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 B1/P6 DI6A – „Dezvoltarea infrastructurii de sprijinire a afacerilor”</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>9</b>
<b>Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII B1/P6 DI6A</b> .....	<b>11</b>
<b>2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile</b> .....	<b>11</b>
<b>2.2. Acțiuni eligibile</b> .....	<b>12</b>
<b>2.3. Acțiuni neeligibile</b> .....	<b>12</b>
<b>2.4. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului</b> .....	<b>12</b>
<b>2.5. Cheltuieli eligibile</b> .....	<b>13</b>
<b>2.6. Cheltuieli neeligibile</b> .....	<b>14</b>
<b>2.7. Principiile și criteriile de selecție a proiectului</b> .....	<b>17</b>
<b>2.8. Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)</b> .....	<b>20</b>
<b>2.9. Durata de implementare a proiectului</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Capitolul 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3.1. Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare</b> Error! Bookmark not defined.	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3.1.3. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>E. NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>F. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>G. SELECȚIA PROIECTELOR</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3.2. Contractarea fondurilor</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>SECȚIUNEA II</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>1. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>2. Primirea, înregistrarea și verificarea dosarului cererii de finanțare</b> .	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>2.1. Primirea dosarului cererii de finanțare</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>2.2. Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

2.3. Verificarea eligibilității cererii de finanțare .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.4. Verificarea pe teren .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.5. Evaluarea criteriilor de selecție .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.6. Notificarea solicitanților .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.7. Soluționarea contestațiilor .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.8. Dispoziții generale referitoare la procesul de evaluare .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3. Selecția proiectelor.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4. Situația criteriilor de evaluare și selecție .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Date de Contact .....	58

Versiune Consultativă

## 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;

**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;

**Expert formator** - persoană fizică cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice în domeniul instruirii, prin utilizarea de metode și tehnici specifice, dovedite prin documente justificative în condițiile legii și prevăzute în prezentul Ghid al Solicitantului;

**Exploatarea agricolă (ferma)** – reprezintă unitatea tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatarea poate fi compusă din una sau mai multe unități de producție situate pe teritoriul României, gestionate de un fermier și utilizate pentru activități agricole;

**Fermier** – persoană fizică sau juridică sau un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărei exploatare se situează pe teritoriul României și care desfășoară o activitate agricolă;

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

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

**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 B1/P6 DI6A – „Dezvoltarea infrastructurii de sprijinire a afacerilor”

**Măsura B1/P6 DI6A „Dezvoltarea infrastructurii de sprijinire a afacerilor” corespunde obiectivelor art.20 din Reg. (UE) nr.1305/2013., și contribuie la domeniul de intervenție DI 6A - din Reg. (UE) nr.1305/2013.**

#### **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**

Teritoriul Ținutul Bârsei se află localizat între 2 municipii reședință de județ, dintre care unul (Brașov) a dezvoltat în mod natural o aglomerare urbană funcțională din care mai fac parte 2 municipii (Codlea și Săcele) și 4 orașe (Predeal, Râșnov, Zărnești și Ghimbav). Astfel, în vecinătatea imediată a teritoriului Ținutul Bârsei se regăsesc comunități urbane ce însumează aproximativ 400 000 de locuitori. Dincolo de avantajele legate de oportunități de acces la servicii de calitate din spectrul educațional, medical, cultural, oportunități de locuri de muncă, etc, această apropiere are un efect negativ asupra economiei comunităților locale. Acestea sunt supuse unei tendințe de a deveni localități ”dormitor” cu efecte negative asupra identității sociale, culturale și istorice a teritoriului Ținutul Bârsei.

Nivelul de antreprenoriat este relativ scăzut datorită faptului că în zona rurală nu există oportunități reale de educație antreprenorială. De asemenea, fără un sprijin bine definit și orientat, firmele nou înființate în mediul rural au o durată redusă de viață datorită concurenței din partea firmelor din mediul urban care dispun de o piață de desfacere și de facilități net superioare.

Măsura B1 urmărește crearea unei infrastructuri de sprijinire a afacerilor în teritoriul inutul Bârsei care să fie orientată către sprijinirea membrilor (în special cei tineri) familiilor de fermieri care doresc să diversifice activitatea economică și în sectorul non- agricol. O astfel de infrastructură de sprijin va putea oferi atât îndrumare, consiliere și servicii de instruire în etapa de constituire a firmei / realizare a planului de afaceri precum și servicii de incubare și suport în etapa inițială de funcționare a firmei. Prin intermediul măsurii B1 se are în vedere realizarea infrastructurii efective pentru structura de sprijinire a afacerilor. Serviciile de asistență pentru firme vor face subiectul unei măsuri distincte. Studiile de specialitate au arătat faptul că educația antreprenorială precum și serviciile de incubare a noilor afaceri și asistență la implementarea mediului de afaceri contribuie în mod decisiv la succesul inițiativelor antreprenoriale.

**Obiectiv(e) de dezvoltare rurală**- măsura B1/P6 DI6A se subscrie **obiectivului nr. 3** din Reg. (UE) nr. 1305/2013, art.4

**Obiectiv(e) specific(e) al(e) măsurii** - Măsura B1/P6 DI6A contribuie la atingerea obiectivelor nr II și IV ale SDL Ținutul Bârsei.

Măsura contribuie la **prioritatea 6** prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013

Măsura corespunde obiectivelor **art.20** din Reg. (UE) nr.1305/2013.

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

Măsura B1/P6DI6A contribuie și la **obiectivul transversal "Inovare"** prin faptul că sprijină dezvoltarea, pentru prima oară în teritoriul Ținutul Bârsei a unei infrastructuri de sprijinire a afacerilor. Această infrastructură va asigura sustenabilitatea sectorului non agricol în teritoriul Ținutul Bârsei.

**Complementaritatea** cu alte măsuri din SDL Ținutul Bârsei – Măsura B1 este complementară cu măsurile B2, B3 și B4. Astfel, beneficiarii măsurii B3 și B4 vor beneficia de un pachet gratuit de servicii suport pentru dezvoltarea afacerii, în vederea asigurării premiselor de succes pentru proiectele finanțate prin măsurile B3 și B4.

**Sinergia** cu alte măsuri din SDL – Măsura B1/P6 DI6A contribuie, împreună cu măsurile B2, B3 și B4 la atingerea priorității P6 / DI 6A din Reg. (UE) nr. 1305/2013. De asemenea, măsurile C1 și C2 se subscriu priorității P6.

**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

## 1.2. Contribuția publică

**Contribuția publică totală**, pentru măsura B1/P6 DI6A "Dezvoltarea infrastructurii de sprijinire a afacerilor", este de **150,000 Euro**. Pentru prezentul apel de proiecte suma totală alocată va fi de **150,000 euro**.

## 1.3 Trimiteri la acte legislative

- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013
- Reg. (UE) nr. 1306/2013
- Reg. delegat (UE) nr. 807/2014
- Reg. de implementare (UE) nr. 808/2014

## 1.4. Valoarea adăugată a măsurii

În urma analizei SWOT realizată la nivelul teritoriului Ținutul Bârsei a fost relevat un nivel scăzut de educație antreprenorială precum și număr redus de inițiative private în sectorul non-agricol. Această situație se reflectă în numărul relativ redus de firme, număr ce scade pe măsură ce crește distanța față de axa urbană polarizatoare Săcele -Brașov – Ghimbav – Codlea. Implementarea măsurii B1/P6 DI6A la nivelul teritoriului Ținutul Bârsei va genera valoare adăugată concretizată în următoarele elemente:

- **Dezvoltarea unei infrastructuri de sprijinire a afacerilor** în teritoriul Ținutul Bârsei.
- **Crearea unui portofoliu de servicii suport pentru dezvoltarea afacerilor** în teritoriul Ținutul Bârsei, portofoliu care ține cont de specificul teritorial și profilarea economică a zonei.
- **Dezvoltarea competențelor antreprenoriale** în rândul persoanelor din teritoriul Ținutul Bârsei care sunt interesate de crearea de afaceri în sectorul non-agricol.
- **Crearea premiselor pentru un mediu economic local favorabil inițiativei private**

Versiune Consultativă

## Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII B1/P6 DI6A

### 2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

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

- Măsura B1/P6 DI6A se adresează **entităților publice sau private care activează în domeniul sprijinirii mediului de afaceri, inclusiv forme asociative.**
- **Beneficiarii indirecti** ai măsurii sunt **fermierii din teritoriul Ținutul Bârsei precum și formele asociative ale fermierilor.** Aceștia vor beneficia de consultanță și asistență ce vor fi oferite de structura ce va opera infrastructura de sprijinire a afacerilor.

#### Categoriile de beneficiari eligibili care pot primi fonduri nerambursabile sunt:

- **Unitățile administrativ teritoriale**, localizate în teritoriul Ținutul Bârsei și asociațiile acestora conform legislației naționale în vigoare
- **Întreprindere individuală** (înființată în baza OUG nr.44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare);
- **Întreprindere familială** (înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate în nume colectiv – SNC** (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate în comandită simplă – SCS** (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate pe acțiuni – SA** (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate în comandită pe acțiuni – SCA** (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate cu răspundere limitată – SRL** (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate comercială cu capital privat** (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate agricolă** (înființată în baza Legii nr. 36/ 1991 cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate cooperativă agricolă** (înființată în baza Legii nr. 1/ 2005 cu modificările și completările ulterioare, iar investițiile realizate să deservească interesele propriilor membri);
- **Cooperativă agricolă** (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004, cu modificările și completările ulterioare, iar investițiile realizate să deservească interesele propriilor membri care au calitatea de fermieri activi;

- **Grup de producători** (Ordonanța Guvernului nr. 37/ 2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole, cu completările și modificările ulterioare) care deservește interesele membrilor care au calitatea de fermieri activi.
- **Organizațiile neguvernamentale**
- **Alte forme de organizare recunoscute de legislația în vigoare**

**ATENȚIE!** Beneficiarii indirecti ai măsurii B1/P6 D16A trebuie să aibă domiciliul / sediul în teritoriul Ținutul Bârsei

## 2.2. Acțiuni eligibile

În cadrul măsurii B1/P6 D16C „Dezvoltarea infrastructurii de sprijinire a afacerilor” sunt eligibile următoarele tipuri de acțiuni:

- Înființarea de structuri de sprijinire a mediului de afaceri din teritoriul Ținutul Bârsei
- Reabilitarea, modernizarea, extinderea clădirilor destinate sprijinirii mediului de afaceri din teritoriul Ținutul Bârsei.
- Dotarea centrelor destinate sprijinirii mediului de afaceri din teritoriul Ținutul Bârsei.

## 2.3. Acțiuni neeligibile

Nu sunt eligibile cheltuielile de modernizare sau extindere ale clădirilor care nu asigură suport pentru mediul de afaceri din teritoriul Ținutul Bârsei.

Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL Ținutul Bârsei. Ca excepție, pentru anumite proiecte de servicii (ex.: formare profesională, informare, organizare evenimente), care vor fi detaliate în documentele specifice de implementare, cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

## 2.4. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

### Condiții de eligibilitate

1. **Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;**
2. **Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;**

3. **Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de asistență/ consultanță pentru mediul de afaceri**
4. **Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice proiectului;**
5. **Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;**
6. **Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;**

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

## 2.5. 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.**

### Acțiuni eligibile

Sprijinul prevăzut în cadrul măsurii B1/P6 DI6A se acordă pentru:

- Înființarea de structuri de sprijinire a mediului de afaceri din teritoriul Ținutul Bârsei
- Reabilitarea, modernizarea, extinderea clădirilor destinate sprijinirii mediului de afaceri din teritoriul Ținutul Bârsei.
- Dotarea centrelor destinate sprijinirii mediului de afaceri din teritoriul Ținutul Bârsei

**Cheltuielile** necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

- a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- b) sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;
- c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;

d) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

### Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020 – Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor
- H.G. nr. 226/2015 - Art. 24 - Reguli privind măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER";
- Schema de ajutor de minimis - "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală", aprobată prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;
- 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);
- R. delegat (UE) nr. 807/2014 de completare a R. (UE) nr. 1305/2013 – art. 13 privind investițiile;
- 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).

Cheltuielile eligibile specifice fiecărei măsuri vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL aprobată de către AM PNDR/G.A.L. Ținutul Bârsei. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente măsurii.

## 2.6. Cheltuieli neeligibile

### Cheltuieli neeligibile (suportate integral de către beneficiarul proiectului)

- Nu sunt eligibile cheltuielile de modernizare sau extindere ale clădirilor care nu asigură suport pentru mediul de afaceri din teritoriul Ținutul Bârsei.

Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL Ținutul Bârsei. Ca excepție, pentru anumite proiecte de servicii (ex.: formare profesională, informare, organizare evenimente), care vor fi detaliate în documentele specifice de implementare, cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

Conform fișei tehnice a submăsurii 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/ Regulamentul (UE) nr. 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) Investiții în dezvoltarea zonelor forestiere și ameliorarea viabilității pădurilor (Art. 21 (a)/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- c) Plățile pentru agromediu și climă (Art. 28/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- d) Agricultură ecologică (Art. 29/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- e) Plăți Natura 2000 și plăți legate de Directiva-cadru privind apa (Art. 30/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- f) Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice (Art. 31/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- g) Plățile pentru bunăstarea animalelor (Art. 33/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- h) Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor (Art. 34/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- i) Sprijin pentru gestionarea riscurilor (Art. 36 -39/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013).

În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuielile 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 Regulamentului (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 Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare, conform art. 60 alin.(2) din Regulamentul (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 Regulamentul (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 Regulamentul (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.

Versiune Consultativă

## 2.7. Principiile și criteriile de selecție a proiectului

Selecția beneficiarilor măsurii B1/P6 DI6A se va face în baza unei proceduri transparente pe baza următoarelor principii:

- ✓ Principiul promovării formelor asociative
- ✓ Principiul nivelului calitativ al propunerii tehnice;
- ✓ Principiul implementării eficiente a proiectului/contractului;
- ✓ Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL;
- ✓ Principiul eficienței acțiunilor derulate în cadrul proiectului
- ✓ Principiul eficienței utilizării fondurilor.

Nr. Crt.	Criteriu de selecție	Punctaj	Observații
<b>1. Principiul Promovării formelor asociative</b> <b>Maxim 20 puncte</b>			
1.	Solicitantul este constituit, în baza legislației naționale în vigoare, într-o formă asociativă cu personalitate juridică	<b>20 puncte</b>	<p>Punctajul se acordă pentru proiectele de investiții ai căror solicitanți sunt constituiți într-una din următoarele forme asociative: Societate agricolă înființată în baza Legii nr. 36/1991, Composesorate, obști și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor menționate în Legea nr. 1/2000, Societate cooperativă agricolă înființată în baza Legii nr. 1/2005, Cooperativă agricolă înființată în baza Legii nr. 566/2004, Grup de producători înființat în baza Ordonanței Guvernului nr. 37/2005, Asociații și fundații înființate în baza O.G. 26/2000.</p> <p>Punctajul se va acorda independent de numărul de membrii din cadrul formei asociative.</p>

**ATENȚIE!** Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, 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.

<b>2. Principiul nivelului calitativ al propunerii tehnice</b>			
<b>Maxim 20 puncte</b>			
2.1	Contribuția PA la teme orizontale ( <i>protecția mediului, eficiență energetică și limitarea schimbărilor climatice</i> )	<b>5 puncte</b>	Punctajul se acordă dacă Planul de afaceri/Memoriul Justificativ include elemente de protecția mediului, eficiență energetică și limitarea schimbărilor climatice, asigurarea egalității de șanse și combaterea discriminării. Punctajul se acordă pe baza modului în care este descrisă în documentația de proiect contribuția la protecția mediului, eficiența energetică sau limitarea schimbărilor climatice și/sau asigurarea egalității de șanse și combaterea discriminării.
2.2	Contribuția la asigurarea egalității de șanse și combaterea discriminării	<b>5 puncte</b>	
2.3	Proiecte prin care se propun realizarea de activități cu caracter inovativ pentru profilul teritorial al localităților arondate Ținutului Bârsei.	<b>10 puncte</b>	Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă proiectul contribuie la realizarea obiectivului transversal prevăzut de Reg. (UE) nr. 1305/2013, iar acest lucru este prezentat și demonstrat în Studiul de Fezabilitate/ Memoriul justificativ, în concordanță cu definițiile prezentate mai jos
<p>Inovarea este o activitate din care rezultă un produs, bun sau serviciu, nou sau semnificativ îmbunătățit sau un proces nou sau semnificativ îmbunătățit, o metodă nouă de marketing sau o metodă nouă organizațională în practicile de afaceri, în organizarea locului de muncă sau în relațiile externe. Inovarea este bazată pe rezultatele unor tehnologii noi, pe noi combinații ale tehnologiei existente sau pe utilizarea altor cunoștințe obținute de întreprindere.</p> <p>Inovarea de produs (bun sau serviciu) reprezintă introducerea unui bun sau a unui serviciu, nou sau semnificativ îmbunătățit în privința caracteristicilor sau modului său de folosire (aceasta poate include îmbunătățiri semnificative în privința specificațiilor tehnice, componentelor și materialelor, software-ului incorporat, ușurinței de utilizare sau a altor caracteristici funcționale) Produsele inovate pot fi noi pentru piață sau noi numai pentru întreprindere. O întreprindere poate avea inovare de produs chiar dacă acesta nu este nou pentru piață, dar este nou pentru întreprindere.</p> <p>Inovarea de proces reprezintă implementarea unei metode noi sau semnificativ îmbunătățite de producție sau livrare (acestea pot include schimbări semnificative de tehnici, echipamente și/ sau software), cu scopul de reducere a costurilor unitare de producției și distribuției, să îmbunătățească calitatea, să producă sau să distribuie produse noi sau îmbunătățite semnificativ. De asemenea, o întreprindere poate avea inovare de proces, chiar dacă ea nu este prima care a introdus procesul pe piață. (Sursa: Guidelines for collecting and interpreting innovation data, ediția a III-a - OSLO MANUAL, OECD, European Commission, Eurostat, 2005)</p>			
<b>3.Principiul implementării eficiente a proiectului/contractului</b>			
<b>Max 10 puncte</b>			
1.	<b>Durata de implementare</b>		Punctajul va fi acordat raportând durata propusă a proiectului la perioada maximă de 36 de luni.
	<b>12 luni</b>	<b>10 puncte</b>	
	<b>Între 12 și 24 luni</b>	<b>5 puncte</b>	
	<b>Între 24 și 36 de luni</b>	<b>1 punct</b>	
<b>4. Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL</b>			
<b>Max 15 puncte</b>			
4.1	Corelarea propunerii de proiect cu profilul teritoriului Ținutul Bârsei.	<b>5 puncte</b>	Punctajul se acordă pe baza descrierii corelării proiectului cu profilul teritorial așa cum este inclusă în documentația de proiect
4.2	Solicitantul are sediul social sau punctul de lucru în Teritoriul Ținutul Bârsei.	<b>10 puncte</b>	Punctajul se acordă solicitanților care fac dovada faptului că sediul social sau punctul de lucru se află în Teritoriul Ținutul Bârsei.
<b>5. Principiul eficienței acțiunilor derulate în cadrul proiectului</b>			
<b>Max 15 puncte</b>			

5.1.	<b>Număr total de participanți (unici) la activitățile proiectului.</b>	<b>Max 5 puncte</b>	<p>Dacă o persoană va participa la mai multe tipuri de acțiuni în cadrul proiectului, acestea va fi luată în calcul o singură dată</p> <p>Solicitantul trebuie să propună o metodologie de înregistrare a participanților care să permit identificarea facilă a persoanelor care au fost implicate în mai multe tipuri de acțiuni în cadrul proiectului.</p>
	<i>Între 50 și 100 de participanți</i>	1 puncte	
	<i>Între 101 și 150 de participanți</i>	3 puncte	
	<i>Peste 151 de participanți</i>	5 puncte	
5.2.	<b>Numărul de locuri de muncă create în urma implementării proiectului</b>	<b>Max 5 puncte</b>	<p>În cadrul acestui criteriu vor fi evaluate numărul de persoane juridice (PFA, ÎI, SRL, etc.) create de beneficiarii indirecti în urma participării la activitățile proiectului.</p> <p>Indicatorul va fi măsurat la 12 luni de la data depunerii ultimei cereri de plată.</p>
	<i>1-5 locuri de muncă create</i>	1 puncte	
	<i>6-10 locuri de muncă create</i>	3 puncte	
	<i>Peste 10 locuri de muncă create</i>	5 puncte	
5.3.	<b>Numărul de planuri de afaceri realizate în urma implementării proiectului</b>	<b>Max 5 puncte</b>	<p>În cadrul acestui criteriu vor fi evaluate numărul de planuri de afaceri dezvoltate de beneficiari în urma participării la activitățile proiectului.</p> <p>Indicatorul va fi măsurat la 12 luni de la data depunerii ultimei cereri de plată.</p>
	<i>0-20 planuri de afaceri realizate în urma implementării proiectului</i>	1 puncte	
	<i>21-50 planuri de afaceri realizate în urma implementării proiectului</i>	3 puncte	
	<i>Peste 50 planuri de afaceri realizate în urma implementării proiectului</i>	5 puncte	
<b>6. Principiul eficienței utilizării fondurilor</b>			
<b>Max 20 puncte</b>			
6	<b>Suma solicitată/locuri de muncă create</b>	<b>10 puncte</b>	<p>Punctajul va fi acordat în funcție de raportul dintre suma solicitată și locurile de muncă create pe care solicitantul și le propune în proiect și pe care le va asigura în urma implementării proiectului.</p> <p>Mai exact valoarea sprijinului nerambursabil solicitat, raportat la locurile de de muncă este de 25.000 de euro solicitați la un loc de muncă creat.</p>
<b>TOTAL</b>		<b>100 PUNCTE</b>	

**ATENȚIE!** Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, 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 – 20 puncte**

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

- ✓ Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de:
- ✓ Raportul dintre suma solicitată și numărul de locuri de muncă create. Sunt prioritare proiectele în care valoarea sprijinului nerambursabil solicitat, raportat la locurile de muncă create, este mai mic.
- ✓ Proiectele care prevăd în documentația tehnică un număr mai mare de locuri de muncă create.
- ✓ Proiectele prin care se propun și se demonstrează că se vor realiza activități cu caracter inovativ.

## 2.8. Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

Sprijinul va fi acordat sub forma rambursării costurilor eligibile suportate și plătite efectiv.

**Sprijinul public nerambursabil** acordat în cadrul acestei măsuri va fi de **100% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele negeneratoare de venit.**

**Sprijinul public nerambursabil** acordat în cadrul acestei măsuri va fi de max. **80% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele generatoare de venit.**

Suma alocată acestei sesiuni de selecție a proiectelor este de **150,000 Euro.**

**Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect din cadrul Măsurii B1/P6 D16A este de 150,000 Euro iar suma minimă este de 5,000 Euro.**

### 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.

În cazul sprijinului pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale se aplică principiul finanțării nerambursabile sub forma unei prime/ sume forfetare.

Un solicitant al sprijinului prin submăsura B1/P6 DI6A poate depune în același timp proiecte pentru alte sub-măsuri/măsuri din cadrul PNDR pentru a fi cofinanțate prin FEADR cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) respectarea condițiilor de eligibilitate ale acestuia și a regulilor ajutoarelor de minimis;
- b) nu sunt create condițiile pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, în orice etapă de derulare a proiectului;
- c) dacă proiectele nu formează împreună un flux tehnologic.

#### 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 aferentă 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 depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.

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) .

### 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 2 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 Planului de afaceri, ca și a tuturor documentelor atașate Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă cu cea din lista documentelor (secțiunea specifică 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.

**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)

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

Lista documente	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune	Concordanță copie-original
1	2	3	4	5	
ETAPA	DEPUNERE		CONTRACTARE		
1. Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții, 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.	<input type="checkbox"/>				
2.1 Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.	<input type="checkbox"/>				
3.1 Pentru comune și ADI Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.		<input type="checkbox"/>			
3.2 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii		<input type="checkbox"/>			

și/sau					
3.3 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul)		<input type="checkbox"/>			
3.4 Pentru ONG-uri Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare;		<input type="checkbox"/>			
4. Document care să ateste că a depus documentația la ANPM:				<input type="checkbox"/>	
4.1 Clasarea notificării sau				<input type="checkbox"/>	
4.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate) sau				<input type="checkbox"/>	
4.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului sau				<input type="checkbox"/>	
4.5 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.				<input type="checkbox"/>	
5. Avizul de conformitate al Operatorului Regional.		<input type="checkbox"/>			
6. Hotărârea Consiliului Local / Hotaririle Consiliului Local în cazul ADI/ Hotararea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii): • necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției; • lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției; • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;	<input type="checkbox"/>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul de locuitori deserviți de proiect / utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee / școli profesionale, structuri tip „after-school”, creșe);</li> <li>• caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);</li> <li>• agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);</li> <li>• nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.</li> <li>• angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul.</li> <li>• angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit în cazul proiectelor care vizează infrastructura educațională (grădinițe)/socială</li> </ul>					
7.1 Certificatul de înregistrare fiscală	<input type="checkbox"/>				
7.2 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor		<input type="checkbox"/>			
7.2.1 Actul de înființare și statutul ADI/ONG		<input type="checkbox"/>			
8. Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale restante și graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul).			<input type="checkbox"/>		
9. Certificatul de cazier judiciar			<input type="checkbox"/>		
10. Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).					<input type="checkbox"/>
11.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau		<input type="checkbox"/>			

11.2 Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.		<input type="checkbox"/>			
12. Lista agenților economici deserviți de proiect, care va conține denumirea, adresa, activitatea desfășurată, codul proiectului cu finanțare europeană și valoarea totală a investiției, pentru fiecare investiție accesibilizată și a instituțiilor de sociale și de interes public deservite direct de proiect.		<input type="checkbox"/>			
13. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții	<input type="checkbox"/>				
14.1. Autorizația de funcționare pentru infrastructura de apă uzată în cazul proiectelor care vizează înființarea, extinderea sau modernizarea infrastructurii de apă: sau		<input type="checkbox"/>			
14.2 Autorizația de funcționare a infrastructurii existente de apă/apa uzată în cazul extinderii infrastructurii apă /apă uzată.		<input type="checkbox"/>			
14.3 Programul de măsuri dispus de autoritățile competente în domeniul gospodăririi apelor, sănătate publică, mediu în vederea îndeplinirii normelor de calitate stabilite de legislația în vigoare privind calitatea apei/ apei epurate în cazul în care autorizația de exploatare este suspendată. sau		<input type="checkbox"/>			
14.4 Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și Documentele care atestă că beneficiarul a solicitat organelor		<input type="checkbox"/>			

competente în domeniu emiterea autorizațiilor de funcționare (daca este cazul)					
15. Notificare, care sa certifice conformitatea proiectului cu legislatia în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.		<input type="checkbox"/>			
16. Extrasul din strategie, care confirma daca investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regional / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.		<input type="checkbox"/>			
Aviz de conformitate a proiectului cu obiectivele Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă pentru Delta Dunării emis de Asociația Dezvoltare Intercomunitară Delta Dunării.		<input type="checkbox"/>			
17. Proiectul tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.			<input type="checkbox"/>		
18. Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.			<input type="checkbox"/>		
19. Dovada achitarii integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul					
Alte documente justificative					

<p>1.b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente)</p>		<input type="checkbox"/>			
<p>1.c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente). (numai în cazul construcțiilor nefinalizate)</p>		<input type="checkbox"/>			
<p>2.1 Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20 ) să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele două situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare. sau</p>		<input type="checkbox"/>			
<p>2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200) însoțită de Anexele la formular în care rezultatul brut (veniturile să fie cel puțin egale cu cheltuielile) obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)</p>		<input type="checkbox"/>			
<p>2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare; sau</p>		<input type="checkbox"/>			

<p>2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului</p>		<input type="checkbox"/>			
<p><b>3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției:</b></p>		<input type="checkbox"/>			
<p>3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:</p> <p>a) Dreptul de proprietate privată b) Dreptul de concesiune c) Dreptul de suprafață;</p> <p>Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;</li> <li>- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțea judiciară sau tranzacția;</li> <li>- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.</li> <li>- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare.</li> </ul> <p>Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.</p> <p>În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent</p>		<input type="checkbox"/>			

<p>care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;</li> <li>- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.</li> </ul> <p>Contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. Documentele de mai sus vor fi însoțite de:</p>					
<p><b>Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea imobilului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).</b></p>		<input type="checkbox"/>			
<p>3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcție și/sau lucrări de intervenție asupra instalațiilor</p>		<input type="checkbox"/>			

<p>existente (electricitate, apa, canalizare, gaze, ventilatie, etc.), se vor prezenta înscrieri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:</p> <p>a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de suprafață, d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlu gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat) g) dreptul de închiriere/locățiune De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locățiune/inchiriere, contract de comodat.</p> <p>“Înscrierile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectand una dintre cele 2 conditii (situatii) de mai jos:</p> <p>A. vor fi însoțite de: -Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului) SAU B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.</p>					
<p><b>În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.</b></p>		□			

4. Extras din Registrul agricol – în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul" pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole.		<input type="checkbox"/>			
5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.					
<p>6.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF;</li> </ul> <p>Pentru persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorească în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;</li> <li>• Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;</li> <li>• Hotărârea judecătorească de înființare;</li> <li>• Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>			
6.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.		<input type="checkbox"/>			
8.1 Certificat de atestare fiscală pentru întreprindere			<input type="checkbox"/>		
8.2 Certificat de atestare fiscală pentru reprezentantul legal; Certificatele vor fi emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile de pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra			<input type="checkbox"/>		

imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.					
9. Document emis de AJPM, în conformitate cu Protocolul AFIRANPM-GNM.			<input type="checkbox"/>		
10. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii	<input type="checkbox"/>				
11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis	<input type="checkbox"/>				
12. Documente care dovedesc capacitatea și sursa de co-finanțare a investiției emise de o instituție financiară în original (extras de cont și/ sau contract de credit) în termen de maxim 90 de zile de la primirea notificării privind selectarea cererii de finanțare;			<input type="checkbox"/>		
13. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.			<input type="checkbox"/>		
14. Certificat de urbanism pentru investiția propusă prin proiect/Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții, însoțit, dacă este cazul, de actul de transfer a dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare.		<input type="checkbox"/>			
15. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de ANT pentru construcția/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 și în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008, cu modificările și completările ulterioare.		<input type="checkbox"/>			

16. Certificat de clasificare eliberat de ANT pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 și în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/extinderii), cu modificările și completările ulterioare.		<input type="checkbox"/>			
17. Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate", semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii ". Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu mai puțin de 2 ani fiscali.		<input type="checkbox"/>			
18. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M-02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)	<input type="checkbox"/>				
19. Declarație expert contabil din care să reiasă că solicitantul în anul precedent depunerii cererii de finanțare a obținut venituri din exploatare iar veniturile din activitățile agricole reprezintă cel puțin 50% din total veniturile din exploatare ale solicitantului.		<input type="checkbox"/>			
20. Document emis de DSP județeană conform tipurilor de documente menționate în protocolul de colaborare dintre AFIR și Ministerul Sănătății			<input type="checkbox"/>		
21. Document emis de DSVSA, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info				<input type="checkbox"/>	
22. Certificat de cazier fiscal al solicitantului			<input type="checkbox"/>		
23. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal	<input type="checkbox"/>				
24. Declarație pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară	<input type="checkbox"/>				

25. Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.	<input type="checkbox"/>				
26. Alte documente (după caz)					

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!

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.

Perioada de implementare a Planului de Afaceri este de maximum 5 ani și include controlul implementării corecte precum și plata ultimei tranșe. În cazul neimplementării corecte a planului de afaceri, sumele plătite, vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

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” –aferentă 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.

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;
- Cererea de Finanțare este declarată conformă.

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

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

## 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 Planului de afaceri și a tuturor documentelor anexate
- 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.

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

1. în cazul în care documentul tehnic (Planul de afaceri) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui ori față de cele menționate în Cererea de finanțare.
2. pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare.
3. în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
4. în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Atenție! Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În cazul în care documentele 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 singura 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 fisa 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 B3/P6 DI6A este de 50 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
- Lista cererilor de finanțare neeligibile
- Lista cererilor de finanțare retrase
- Lista cererilor de finanțare neconforme

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 Selecție 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 cворum 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 eligibile și finanțate;
- Lista cererilor de finanțare eligibile neselectate pentru finanțare
- Lista cererilor de finanțare neeligibile( Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim (dacă este cazul);
- 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))

Versiune Consultativă

## SECȚIUNEA II PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTIE

### 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.

Angajații GAL Ținutul Bârsei preiau 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.

Angajații GAL Ținutul Bârsei cărora li 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.

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.

Angajații 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 verifcatori, 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.

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. În această situație, solicitantului i se înmânează un exemplar din fișa de conformitate 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.

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

### 3.3. 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 doua 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 singura 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 verifică 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 dată 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.
- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă. În această situație se trece la etapa de evaluare a criteriilor de selecție

### 3.4. 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 doua 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 acestei verificări pe teren, pot exista două situații:

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

### 3.5. 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 B3/P6 DI 6A este de 50 de 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 evaluare a proiectelor depuse (conformitate, eligibilitate, vizită pe teren dacă este cazul, evaluarea criteriilor de selecție) este de maxim 30 de zile lucrătoare de la închiderea apelului de selecție.

### 3.6. 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;
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase;
- Lista cererilor de finanțare neconforme;

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.

### 3.6. 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	
Majestoso Prosercom SRL	Membru titular	
Cățean Trade SRL	Membru supleant	
Gelmar Prod SRL	Membru supleant	
Societate Civilă %		
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 în termen de o zi se notifică solicitanții. 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.

### 3.7. 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 termen de 5 zile de la finalizarea evaluării procesului de evaluare a tuturor proiectelor (conformitate, eligibilitate, vizită pe teren dacă este cazul, evaluarea criteriilor de selecție) depuse în cadrul unei sesiuni, cu respectarea termenelor incluse în procedura de evaluare și selecție.

Componența 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).

#### 4. 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 neeligibile, și lista cu proiectele retrase.

Comitetul de Selecție se întrunește și supune la vot listele menționate anterior. Comitetul de selecție funcționează după regula ”dublului cvorum”. 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 Selecție 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.

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 Vulcan	Membru supleant	
Comuna Vâlcele	Membru supleant	
Comuna Sânpetru	Membru supleant	
Parteneri Privati %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Cojocariu Silviu Îi	Membru titular	
TG PRODAG SRL	Membru titular	
Plametco SRL	Membru supleant	
Velican Minodora Carmen Îi	Membru supleant	
Societate Civilă %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Asociația crescătorilor de animale „Trestioara,, Vlădeni	Membru titular	
Asociația Producătorilor de Produse Tradiționale	Membru titular	
Fundația Carpați	Membru titular	
Asociația Rromii 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 cворum 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 eligibile și selectate pentru finanțate
- Lista cererilor de finanțare eligibile și neselectate pentru finanțate;
- 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.

Comitetul de selecție se va convoca în termen de maxim 10 zile de la publicarea raportului de evaluare (raportului de contestații dacă este cazul) pe site. Publicarea raportului de selecție se elaborează în termen la o zi după ședința comitetului de selecție. Notificarea solicitanților se realizează în aceeași zi cu publicarea pe site a raportului de selecție 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.

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

de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

### 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)**

Versiune Consultativă