



*GAL BANATUL DE NORD - TIMIS*

# **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A „GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ BANATUL DE NORD” 2014-2020**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**pentru**

**Măsura 3/6A - Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord**

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

## **Ghidul Solicitantului pentru accesarea Măsurii M 3 - Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord**

### **Versiunea 01-Varianta finală**

**Ghidul Solicitantului** este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 -- măsura LEADER și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform cerințelor PN D R 2014-2020 și Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Banatul de Nord 2014-2020.

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

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

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

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare județ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet [www.afir.info](http://www.afir.info) și [www.madr.ro](http://www.madr.ro)

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

„GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ BANATUL DE NORD” Jud. Timis, Comuna Costeiu,  
str.Principala, Nr. 282A

Telefon: 0256 326500; fax 0256 326500

E-mail: [banatuldenord@yahoo.com](mailto:banatuldenord@yahoo.com)

WEB: [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro)

<b>CUPRINS</b>		
<b>1</b>	<b>CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	Definiții	<b>6</b>
<b>1.2</b>	Abrevieri	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE</b>	<b>7</b>
<b>2.1</b>	Contribuția măsurii M3 ” Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord ”	<b>8</b>
<b>2.2</b>	Contribuția publică	<b>8</b>
<b>2.3</b>	Tipul sprijinului	<b>8</b>
<b>2.4</b>	Sume aplicabile și rata sprijinului	<b>8</b>
<b>2.5</b>	Beneficiarii măsurii 3	<b>9</b>
<b>2.6</b>	Aria de aplicabilitate a măsurii	<b>9</b>
<b>2.7</b>	Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii 3 ” Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord ”	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>CAPITOLUL 3. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI</b>	<b>9</b>
<b>3.1</b>	Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile în cadrul măsurii 3	<b>10</b>
<b>3.2</b>	Categoriile de solicitanți eligibili pentru Măsura 3	<b>11</b>
<b>3.3</b>	Condiții de eligibilitate	<b>12</b>
<b>3.4</b>	Tipuri de cheltuieli	<b>15</b>
<b>3.5</b>	Principii și criterii de selecție	<b>17</b>
<b>3.6</b>	Valoarea sprijinului nerambursabil în cadrul măsurii 3	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>CAPITOLUL 4. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL</b>	<b>18</b>
<b>4.1</b>	Completarea cererii de finanțare	<b>18</b>
<b>4.2</b>	Informarea	<b>19</b>
<b>4.3</b>	Perioada de depunere a proiectelor	<b>19</b>
<b>4.4</b>	Depunerea dosarului Cererii de Finanțare	<b>19</b>
<b>4.5</b>	Verificarea dosarului cererii de finanțare	<b>20</b>
<b>4.5.1</b>	Verificarea conformității cererii de finanțare	<b>21</b>
<b>4.5.2</b>	Verificarea eligibilității cererii de finanțare	<b>22</b>
<b>4.5.3</b>	Verificarea pe teren a cererilor de finanțare	<b>23</b>
<b>4.5.4</b>	Verificarea criteriilor de selecție	<b>24</b>
<b>4.6</b>	Selecția proiectelor	<b>24</b>
<b>5</b>	<b>CAPITOLUL 5. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL AFIR</b>	<b>26</b>
<b>5.1</b>	Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR	<b>27</b>
<b>5.2</b>	Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR	<b>28</b>
<b>6</b>	<b>CAPITOLUL 6. CONTRACTAREA FONDURILOR</b>	<b>31</b>
<b>6.1</b>	Semnarea contractelor de finanțare	<b>32</b>
<b>6.2</b>	Modificarea contractelor de finanțare	<b>32</b>
<b>7</b>	<b>CAPITOLUL 7. PLATA</b>	<b>33</b>
<b>8</b>	<b>CAPITOLUL 8. ACHIZIȚIILE</b>	<b>34</b>
<b>9</b>	<b>CAPITOLUL 9. DOCUMENTE NECESARE</b>	<b>34</b>
<b>9.1</b>	Documentele necesare la depunerea cererii de finanțare (numerotate conform poziției din cererea de finanțare)	<b>34</b>
<b>9.2</b>	Documentele necesare la încheierea contractului de finanțare	<b>37</b>
<b>9.3</b>	Documentele necesare la a- I I-a tranșă de plată	<b>38</b>
<b>9.4</b>	Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Banatul de Nord	<b>38</b>

## CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 1.1 Definiții

- Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și 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 și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, Drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;
- Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;
- Fișa măsurii/sub-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 și intensitatea 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.
- Grup de Acțiune Locală (GAL)** – parteneriat public -privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
- 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);
- Inovație socială** este soluție la o problemă socială - activitate sau un serviciu inovativ (sau mai multe), poate fi o schimbare de proces, de produs, o schimbare organizațională sau de finanțare. Inovația socială presupune noutate - important nu este ca ideea sau pattern-ul să fie absolut noi, ci contează să fie percepute ca noi în contextul în care sunt aplicate, respectiv pentru teritoriul GAL Banatul de Nord. Inovația trebuie să introducă o schimbare. Inovația socială produce un beneficiu pentru grupuri de indivizi, comunități, societate în ansamblu, nu pentru indivizi particulari.
- Reprezentantul legal** – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;
- Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;
- Zi** – zi lucrătoare.
- Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI)** – structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființate în condițiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administrației publice locale nr. 215/2001).
- Aglomerare umană** - zonă în care populația și/sau activitățile economice sunt suficient de concentrate pentru a face posibilă colectarea apelor uzate și dirijarea lor spre o stație de epurare sau spre un punct final de evacuare, calculată în locuitori echivalenți, care poate

cuprinde mai multe unități administrativ-teritoriale sau doar o parte a acestora, în corelare cu prevederile din master planul județean/zonal pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;

**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** – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

**Drum modernizat** - Drumul care are partea carosabilă acoperită cu una din următoarele categorii de îmbrăcăminti: beton-ciment, asfaltice de tip greu și mijlociu;

**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;

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

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

**Conservare** – toate acele intervenții care au ca finalitate menținerea unei stări fizice și estetice a unei construcții. Conservare poate fi considerată și lucrarea de protejare împotriva intemperiilor, furtului etc. a unui șantier sau a unei construcții degradate, în această categorie (cu un caracter special) intrând și menținerea în stare de ruină a vestigiilor arheologice din orice epocă – în acest caz conservarea urmărind doar împiedicarea degradărilor ulterioare. Lucrările din această categorie sunt cele de reparații curente și de întreținere care nu modifică starea prezentă a unei construcții. Mai pot fi acce ptate în această definiție și intervențiile minim necesare pentru punerea în siguranță a unei clădiri din punct de vedere structural, lucrări care în extre mă ar putea fi definite drept consolidare;

**Renovarea** – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisaj elor și al accesori i lor tehnice (vopsitori i, zugrăveli, schi mbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă etc.) precum și lucrări de reacompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate etc.) și al siguranței în exploatare (că i de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau mod ificarea destinației inițiale;

**Restaurarea** - este o intervenție pe o clădire aflată într-un grad oarecare de degradare cu scopul de a reface caracterul, configurația și acele caracteristici speciale care au condus la decizia de protejare a imobilului, lucrările efectuate în acest scop putând duce la modificări substanțiale a formei în care clădirea se găsește la momentul deciziei de restaurare;

**Modernizare drum** – reprezintă amenajarea complexă a unui drum existent, prin sistematizarea elementelor geometrice și aplicarea unei îmbrăcăminti moderne în cadrul unui sistem rutier dimensionat conform reglementărilor tehnice în vigoare.

**Master plan județean/zonal** - document de politici publice care stabilește strategia de furnizare/prestare și dezvoltare a serviciului, planul de investiții pe termen scurt, mediu și lung privind înființarea, dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului de alimentare cu apă și de canalizare dintr-un județ/zonă.

**Operator/operator regional al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare** - operatorul regional definit conform art. 2 lit. g) și h) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare, care are dreptul exclusiv de a furniza/presta serviciul în aria de operare stabilită prin contractul de delegare a gestiunii serviciului;

**Politica Agricolă Comună (PAC)** – set de reguli și mecanisme care reglementează producerea, procesarea și comercializarea produselor agricole în Uniunea Europeană și care acordă o atenție crescândă dezvoltării rurale. Are la bază prețuri comune și organizări comune de piață;

**Solicitant** – persoană juridică / ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**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;

**Proiect generator de venit** - orice operațiune care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor redevențe suportate direct de utilizatori sau orice operațiune care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți.

## 1.2 Abrevieri

**GAL** – Grup de Acțiune Locală

**SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală;

**SDL GAL BANATUL DE NORD** - Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală Banatul de Nord.

**PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune; **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

**APIA** – Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**DATLIN** – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

**DIBA** – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

**DAF** – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

**DPDIF** – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

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

**CRFIR** – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**SL** – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR; **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 – CRFIR/OJFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; **CI SLIN – CRFIR/OJFIR** – Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**SAFPD – CRFIR** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**SAFPD – OJFIR** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; **SIBA – CRFIR** – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**CE – SIBA – CRFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de

## CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

### 2.1. Contribuția măsurii M3 ”Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord”

- **Măsura M3 Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord** din cadrul SDL PNDR 2014 este reglementată de prevederile art. 19 alin. (1) lit. (a) (ii) din Regulamentul (PE și C) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare și **contribuie la domeniul de intervenție: 6A** – „Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă”. Scopul măsurii este obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

**Sinergia cu alte măsuri din SDL:** Măsura asigură sinergii cu M4/6B și M1/6B alături de care contribuie la îndeplinirea aceleiași priorități , respectiv” Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale”.

**Obiectiv de dezvoltare rurală:** Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă;

**Obiective specifice ale măsurii:** Măsura contribuie și la îmbunătățirea situației demografice prin diversificarea și dezvoltarea activităților non-agricole de producție, servicii și turism, menite să creeze locuri de muncă în special pentru tineri care, având această oportunitate vor înceta să părăsească teritoriul

#### **Domeniile de diversificare acoperite:**

- Activități de producție (ex: fabricarea produselor textile, articolelor de hârtie și carton, produselor chimice; industrie metalurgică) în vederea comercializării, producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului;
- Activități meșteșugărești (activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (ex: olărit, brodat, prelucrearea manuală a fierului, lânii, lemnului, pielii etc.);
- Activități turistice (ex: servicii agroturistice de cazare, servicii turistice de agrement și alimentație publică);
- Servicii (ex: medicale, sociale, sanitar-veterinare, reparații masini, consultanță, contabilitate, audit, servicii în tehnologia informației și servicii informatice).

Este eligibil pentru finanțare solicitantul care propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maxim 5 (cinci) coduri CAEN înregistrate la Registrul Comerțului, autorizate/neautorizate în condițiile Legii nr. 359/2004.

**Tipul măsurii/sprijinului: SPRIJIN FORFETAR**



### **Important!**

Măsura 3 -- ” Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord” este similară cu SUB-MĂSURA 6.2 – „Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale” .Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 6A – „ Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă”.

## **2.2. Contribuția publică**

Contribuția publică totală pentru Măsura 3 -- ” Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord” este **de 45.000 euro**.

## **2.3. Tipul sprijinului**

Sprijinul va fi acordat sub formă de **sumă forfetară** pentru finanțarea înființării de noi activități non-agricole în mediul rural pe baza unui plan de afaceri.

## **2.4. Sume aplicabile și rata sprijinului**

Sprijinul public nerambursabil este de **45.000 euro/proiect**. Proiectul va fi obligatoriu încadrat în alocarea financiară maximă pe proiect publicată în apelul de proiecte pentru sesiunea respectivă.

Sprijinul public nerambursabil va respecta prevederi le R(CE) nr. 1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis, nu va depăși 200.000 euro/beneficiar pe 3 ani fiscali.

Sprijinul se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel:

- **70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare;**
- **30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea Contractului de Finanțare.**

## **2.5. Beneficiarii masurii 3.**

Beneficiarii direcți:

- Fermieri sau membrii unei gospodării agricole, care își diversifică activitatea prin înființarea unei activități non-agricole în spațiul rural pentru prima dată. (start-ups) Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile;
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente din spațiul rural, care își propun activități non-agricole, pe care pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; (start-ups)
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maxim 3 ani fiscali, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestuia (start-ups)
- micro-întreprinderi și întreprinderi non-agricole mici existente și nou înființate din spațiul rural;
- Fermieri sau membrii unor gospodării agricole care își diversifică activitatea de bază agricolă prin dezvoltarea unei activități non-agricole în zona rurală în cadrul întreprinderii deja existente încadrabile în categoria microîntreprinderi și întreprinderi mici, cu excepția persoanelor fizice neautorizate.
- Intreprinderi sociale
- Cooperative



Beneficiarii directi ai masurii M3/6A – cooperative si intreprinderi sociale sunt si beneficiari directi ai masurii M2/2A

Beneficiarii indirecti:

- Persoanele din categoria populatiei active aflate in cautarea unui loc de munca;

## **2.6. Aria de aplicabilitate a măsurii**

Potențialii solicitanți vor implementa proiectele în teritoriul GAL Banatul de Nord. Spațiul eligibil în accepțiunea acestei măsuri cuprinde teritoriul GAL Banatul de Nord care include 8 comune din județul Timis, ca unități administrativ teritoriale.

Teritoriul Asociației Grupul de Acțiune Locală Banatul de Nord cuprinde comunele Bara, Belint, Boldur, Costeiu, Ghizela, Ohaba Lunga, Racovita și Topolovatul Mare din Județul Timis..

## **2.7. Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii 3 ” Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord”**

- Art. 67 din Reg. (U E) nr. 1303/2013;
- HG 226/2015 cu completările și modificările ulterioare;
- Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2013 privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii;
- Reg. (U E) 1303/2013;
- Reg. (U E) 1305/2013;
- Ordonanță de Urgență nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile și întreprinderile familiale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național;
- Legislația națională cu incidență în domeniile activităților neagricole prevăzută în Ghidul solicitantului pentru participarea la selecția SDL.

## **CAPITOLUL 3. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI**

### **3.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile în cadrul măsurii**

**3. Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin măsura M 3 sunt:**

- Fermieri sau membrii unei gospodarii agricole, care își diversifică activitatea prin înființarea unei activități non-agricole în spațiul rural pentru prima dată. (start-ups) Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile;
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente din spațiul rural, care își propun activități non-agricole, pe care pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; (start-ups)
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maxim 3 ani fiscali, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups)

- Micro-întreprinderi și întreprinderi non-agricole mici existente și nou înființate din spațiul rural;
- Fermieri sau membrii unor gospodării agricole care își diversifică activitatea de bază agricolă prin dezvoltarea unei activități non-agricole în zona rurală în cadrul întreprinderii deja existente încadrabile în categoria microîntreprinderi și întreprinderi mici, cu excepția persoanelor fizice neautorizate.
- Intreprinderi sociale (autorizate la data depunerii cererii de finanțare)
- Cooperative

**Micro-întreprinderile și întreprinderile mici**, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up) trebuie să fie înregistrate la ONRC și **să-și desfășoare activitatea în teritoriul GAL Banatul de Nord.**

### 3.2. Categoriile de solicitanți eligibili pentru Măsura 3.

- **Persoană fizică autorizată** -- Inființată în baza OUG nr. 44/ 2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Întreprindere individuală** Inființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare;
- **Întreprindere familială** Inființată în baza OUG nr. 44/ 2008 cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate în nume colectiv** – SNC -- Inființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate în comandită simplă** -- SCS -- Inființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate pe acțiuni** -- SA -- Inființată în baza Legii nr. 31/ 1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate în comandită pe acțiuni** -- SCA Inființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate cu răspundere limitată** -- SRL Inființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate cu răspundere limitată Debutant** – SRL-D Inființată în baza OUG 6/2011;
- **Societate comercială cu capital privat** Inființată în baza Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate agricolă** Inființată în baza Legii nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate cooperativă de gradul 1** Inființată în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperativei, republicată, respectiv societăți cooperative meșteșugărești și societăți cooperative de consum care au prevăzute în actul constitutiv ca obiect desfășurarea de activități neagricole;
- **Cooperativă agricolă de grad 1** Inființată în baza Legii cooperativei agricole nr. 566/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Micro-întreprindere** – maxim 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei

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

**Atenție!** În cadrul Măsurii 3, solicitantul trebuie să aibă capital 100% privat.

**Important!** – Dovada încadrării în categoria de **Micro-întreprindere sau întreprindere mică** se face M baza **Anexei 3 - Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și** a calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele la Legea nr 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

**Atenție! Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile. Nu sunt eligibili**

- solicitanții ai căror asociați/acționari dețin părți sociale în cadrul altor întreprinderi care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/ aceluiași cod/coduri CAEN autorizat/autorizate la ONRC, ca cel/cele propus/ propuse prin Planul de afaceri sau a unor coduri CAEN complementare acestuia/ acestora, autorizate.
- solicitanții în cadrul cărora se regăsesc asociați/ acționari -- persoane fizice rude de gradul I sau care sunt soț/soție cu asociați/acționari în cadrul altei întreprinderi care solicită în cadrul aceleiași sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin submăsura 6.2 sau 6.4 din PNDR și prin Măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER"- submăsura 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” pentru aceleași tipuri de activități sau activități complementare

### 3.3. Condiții de eligibilitate

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Măsurii 3, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Proiectul trebuie să fie realizat pe teritoriul GAL Banatul de Nord
- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
- Obiectivul trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite;
- Sediul social și punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL, iar activitatea va fi desfășurată în teritoriul GAL;
- Implementarea Planului de Afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului;
- Beneficiarul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la ultima plată;
- Întreprinderea nu trebuie să fie în dificultate;
- Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico-economice;
- Înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri);

**Obiectivul obligatoriu** de îndeplinit constă în dovada desfășurării activităților comerciale în cadrul proiectului: documente aferente producției/serviciilor comercializate sau a activităților prestate. Pentru acest obiectiv solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor din valoarea primei tranșe de plată (dar nu mai puțin de 20%). Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua cereri de plată.

**Obiectivele specifice** sunt minimum 2 - maximum 5, iar ponderile aferente fiecăruia sunt de minimum 20 % și vor fi stabilite în funcție de importanța acestora la realizarea obiectivului general propus prin proiect.

## **Atenție!**

Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice trebuie să fie 100%.

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

Consultanța și achiziția de teren NU pot fi obiective specifice, ci acțiuni în cadrul unui obiectiv specific.

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

**Perioada de implementare** a Planului de Afaceri este **de maximum 57 luni** la care se adaugă o perioadă de maxim 90 zile calendaristice pentru plata celei de-a doua tranșe de plată.

**În cazul neîndeplinirii corecte a planului de afaceri, sumele plătite, vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.**

**Perioada de monitorizare a proiectului este de 3 ani** de la data efectuării ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.

În perioada monitorizării proiectului beneficiarul se obligă:

- să respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție în baza cărora a fost selectat;
- să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contractul și Cererea de finanțare,
- să nu înstrăineze investiția;
- să nu își înceteze activitatea pentru care a fost finanțat.

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

## **3.4. Tipuri de cheltuieli**

### **3.4.1. Costuri eligibile**

**Activitățile pentru care se solicită finanțare trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile, Anexa 7 la Ghidul Solicitantului.** Sprijinul de acordă pentru îndeplinirea obiectivelor specifice care conduc la realizarea obiectivului general al proiectului și care se regăsesc în Planul de afaceri.

**Toate cheltuielile propuse în Planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru, capitalizarea întreprinderii și activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri aprobat, corespunzătoare activităților codurilor CAEN din Cererea de finanțare sunt eligibile, indiferent de natura acestora, cu excepția achiziționării de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, cu respectarea prevederilor Ordinului MADR nr. 1.731/2015, cu modificările și completările ulterioare.**

**Domeniile acoperite:**

- Activități de producție (ex: fabricarea produselor textile, articolelor de hârtie și carton, produselor chimice; industrie metalurgică) în vederea comercializării, producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului;
- Activități meșteșugărești (activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (ex: olărit, brodat, prelucrearea manuală a fierului, lânii, lemnului, pielii etc.);
- Activități turistice (ex: servicii agroturistice de cazare, servicii turistice de agrement și alimentație publică);
- Servicii (ex: medicale, sociale, sanitar-veterinare, reparații masini, consultanță, contabilitate, audit, servicii în tehnologia informației și servicii informatice).

Este eligibil pentru finanțare solicitantul care propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maxim 5 (cinci) coduri CAEN înregistrate la Registrul Comerțului, autorizate/neautorizate în condițiile Legii nr. 359/2004. Totodată în cazul în care prin proiect sunt propuse activități aferente mai multor

coduri CAEN (maximum 5 coduri CAEN), cu valori diferite ale punctajelor de selectie, se va acorda punctajul cel mai mic.

#### Condiții speciale pentru eligibilitatea anumitor tipuri de cheltuieli:

##### ➤ Cheltuieli cu achiziția de terenuri

Având în vedere obiectivele Măsurii 3, care vizează diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de micro-întreprinderi și întreprinderi mici în sectorul neagrícola, crearea de servicii și locuri de muncă în spațiul rural, precum și încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale, achiziționarea de teren nu poate reprezenta un scop în sine, realizabil prin accesarea acestei măsuri.

În vederea prevenirii utilizării alocării financiare aferente măsurii M3. preponderent pentru achiziționarea de teren construit/neconstruit, această acțiune este admisă cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerințe:

- Suma publică nerambursabilă utilizată pentru achiziționarea terenului construit/neconstruit este acceptată în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat,
- În Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziționării terenului în vederea dezvoltării afacerii și realizării obiectivului general al proiectului;
- Achiziția de teren reprezintă o acțiune în cadrul unui obiectiv specific al Planului de afaceri.

#### **ATENȚIE!**

Achiziționarea unei construcții poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren + construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

Nu se acceptă achiziția apartamentelor/ birourilor în spații rezidențiale, respectiv, de birouri.

##### ➤ Cheltuieli cu mijloacele de transport specializate

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umana;
- Autospeciala pentru salubritate;
- Mașina specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu -- exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat)
- Mașina de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanță;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, trotinete etc.)

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

- mijlocul de transport să fie încadrat în categoria N1 sau N2 cu maximum 3 locuri și 2 uși de acces în cabină;
- să fie modificat constructiv și omologat R.A.R. ca autovehicul special/ specializat pentru activitatea propusă prin proiect, cu excepția ambulanțelor veterinare
- în cazul ambulanțelor veterinare, omologarea RAR se obține în baza unui aviz emis de Colegiul Medicilor Veterinari care atestă că autovehiculul este dotat conform Hotărârii Consiliului Național 2016; RAR va face mențiunea „echipare specifică intervenții medicină veterinară"
- în cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea specială din care să reiasă modificarea de structură, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare.
- mijlocul de transport nu va fi folosit pentru alte activități, cu excepția celor propuse prin proiect.

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

Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement (ex: arc, echipament pentru paintball, echipamente gonflabile, etc) beneficiarul are obligația de a utiliza echipamentele achiziționate numai în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în teritoriul GAL descris în planul de afaceri.

În cazul în care în perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare (inclusiv în perioada de monitorizare se constata utilizarea mijloacelor de transport și a echipamentelor de agrement în afara ariei descrise, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă și nu se va mai efectua nici o plată ulterioară.

➤ Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului.

inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 și îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 – 2020;
- sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții -- montaj.

➤ Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management.

inclusiv onorariile pentru consultanță privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională.

Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate și se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consiliere pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanțare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

- sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;
- sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.
- sunt efectuate pe teritoriul GAL.

### **3.4.2. Costuri neeligibile:**

- cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole, în conformitate cu Clasificarea Activităților Economice Naționale,
- cheltuieli cu producerea și comercializarea produselor din Anexa I la Tratat;
- cheltuielile aferente domeniilor exceptate în conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr. 1731/2015, cu modificările și completările ulterioare.
- Cheltuieli neeligibile generale, conform prevederilor din Cap. 8.1 din PNDR;

- Nu sunt eligibile achizițiile ce vizează echipamentele și utilajele agricole pentru prestări de servicii.

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

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

**Beneficiarul poate solicita modificarea Planului de afaceri de cel mult două ori** în perioada de implementare a acestuia, în baza unei justificări fundamentate, care să nu conducă la modificarea obiectivului obligatoriu, afectarea obiectivului general și a criteriilor de eligibilitate sau să modifice criteriile de selecție sub limita de punctaj care a determinat selecția proiectului. Modificarea amplasamentului se poate realiza numai o singură dată în cadrul aceluiași UAT, în condițiile menținerii criteriilor de eligibilitate și de selecție. Modificarea amplasamentului se poate face numai pentru proiectele care nu presupun lucrări de construcții - montaj. De asemenea, se pot modifica procentele aferente obiectivelor specifice cu maximum 10%, fără eliminarea acestora și cu menținerea nivelului minim de 20% aferent fiecărui obiectiv specific (de exemplu: un procent de 25% aferent unui obiectiv specific poate să crească cu 10% , ajungând la 35% dar nu poate scădea mai mult de 20%).

### 3.5. Principii și criterii de selecție

Proiectele prin care se solicită finanțare sunt supuse unor criterii de selecție, în baza cărora fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție:

- Proiecte ce vizează acoperirea a cel puțin două UAT din teritoriul GAL Banatul de Nord;
- Proiecte ce utilizează materiale și resurse locale din teritoriu;
- Solicitantul propune în planul de afaceri, investiții ce vizează inovare/diversificare de produs/serviciu/proces;
- Solicitantul propune în planul de afaceri măsuri pentru reducerea șomajului la nivel local și crearea de noi locuri de muncă;
- Solicitantul propune în planul de afaceri măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice prin: utilizarea surselor regenerabile de energie; colectarea selectivă și creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor;
- Proiecte ce vizează măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament prin angajarea de persoane din categorii defavorizate;

Vor fi selectate cu prioritate :

- proiectele care utilizează materiale și resurse locale din teritoriu
- proiectele care utilizează energia produsă din surse regenerabile
- proiectele ce vizează acoperirea a cel puțin două UAT din teritoriul GAL Banatul de Nord;

Înainte de depunerea cererii de finanțare, solicitantul realizează o autoevaluare, ceea ce presupune estimarea punctajului în mod cât mai obiectiv și înscrierea acestuia în Cererea de Finanțare. Cererile de finanțare care au punctajul estimat (autoevaluare/pre-scoring) mai mic decât punctajul minim nu pot fi depuse.

Pentru această măsură **punctajul minim este de 30 puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

În situația în care, proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL/AFIR sub punctajul minim corespunzător vor fi declarate neconforme.



<b>Criteriu Selectie (CS)</b>	<b>Principii si criteriile de selectie</b>	<b>Punctaj acordat</b>
<b>1</b>	<b>Proiecte ce vizează acoperirea a cel puțin doua UAT din teritoriul GAL Banatul de Nord;</b>	<b>Max 10 p</b>
<b>2</b>	<b>Proiecte ce utilizeaza materiale si resurse locale din teritoriu</b>	<b>10 p</b>
<b>3</b>	<b>Solicitantul propune în planul de afacere, investiții ce vizează inovare/diversificare de produs/serviciu/ proces;</b>	<b>15 p</b>
<b>4</b>	<b>Solicitantul propune în planul de afacere măsuri pentru reducerea șomajului la nivel local și crearea de noi locuri de muncă;</b>	<b>Max 30 p</b>
4.1	Proiecte prin care se propune crearea de <b>minim 2 locuri</b> de muncă	30
4.2	Proiecte prin care se propune crearea de <b>minim 1 loc</b> de muncă	15
4.3	Proiecte prin care se nu se propune crearea de locuri de muncă	0
<b>5</b>	<b>Solicitantul propune în planul de afacere măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător si de creștere a eficienței energetice prin: utilizarea surselor regenerabile de energii; colectarea selectivă și creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor;</b>	<b>10 p</b>
<b>6</b>	<b>Proiecte ce vizează măsuri de asigurare a egalității de șanse și tratament prin angajarea de persoane din categorii defavorizate;</b>	<b>25 p</b>
6.1	Proiecte prin care se propune crearea de <b>minim 2 locuri</b> de muncă pentru persoane din categorii defavorizate	25
6.2	Proiecte prin care se propune crearea de <b>minim 1 loc</b> de muncă pentru persoane din categorii defavorizate	15
6.3	Proiecte prin care se nu se propune crearea de locuri de muncă pentru persoane din categorii defavorizate	0
	<b>TOTAL</b>	<b>100 p</b>

**CS 1** - Criteriul va fi punctat în cazul în care investiția propusă este amplasată într-o singură comună, iar prin obiective și rezultate demonstrează un impact pozitiv pentru populația mai multor comune din teritoriul GAL Banatul de Nord.

**CS 2** - Criteriul se va puncta pentru utilizarea resurselor specifice zonei furnizate de producatori locali.

**CS 3 - Caracterul inovativ al investiției propuse:** *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.*

***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.*

***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 3a -- OSLO MANUAL, OECD, European Commission, Eurostat, 2005)

**CS 4** - Îndeplinirea criteriului se va menționa în Planul de afaceri și se va verifica înaintea cererii de plată finală.

**CS 5** - Îndeplinirea criteriului se va menționa în Planul de afaceri și se va verifica înaintea cererii de plată finală.

**CS 6** - "**persoană din categorii defavorizate**" reprezintă persoana care se încadrează în oricare din situațiile de mai jos:

- (a) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 6 luni;
- (b) are vârsta cuprinsă între 15 și 24 de ani;
- (c) nu a absolvit o formă de învățământ liceal sau nu deține o calificare profesională (Clasificarea Internațională Standard a Educației 3) sau se află în primii doi ani de la absolvirea unui ciclu de învățământ cu frecvență și nu a avut încă niciun loc de muncă stabil remunerat;
- (d) are vârsta de peste 50 de ani;
- (e) trăiește singur, având în întreținerea sa una sau mai multe persoane;
- (f) lucrează într-un sector sau profesie într-un stat membru în care dezechilibrul repartizării posturilor între bărbați și femei este cel puțin cu 25% mai mare decât media națională a dezechilibrului repartizării posturilor între bărbați și femei în toate sectoarele economice în statul membru respectiv și aparține sexului subreprezentat;
- (g) este membru al unei minorități etnice dintr-un stat membru și are nevoie să își dezvolte competențele lingvistice, formarea profesională sau experiența în muncă pentru a-și spori șansele de a obține un loc de muncă stabil;
- (h) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 12 luni și aparține uneia dintre categoriile (b)(g) menționate
- (i) este recunoscută ca lucrător cu handicap conform legislației naționale
- (j) prezintă o incapacitate fizică, mentală, intelectuală sau senzorială de durată care, în interacțiune cu diferite bariere, poate împiedica participarea sa deplină și efectivă într-un mediu de lucru, în condiții de egalitate cu alți lucrători.

Evaluarea proiectelor se realizează la încheierea apelului de selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în ordinea următoare a criteriilor de selecție: CS 2, CS 5, CS 1. Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sub punctajul minim de 30 puncte vor fi declarate neconforme și nu vor intra în etapa de selecție.

### **3.6. Valoarea sprijinului nerambursabil în cadrul măsurii 3.**

Contribuția publică totală, pentru Măsura 3” Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord” este 45.000Euro.

Cuantumul sprijinului pentru un proiect este sub formă de sumă forfetară de 45.000 de euro. Sprijinul se va acorda în două tranșe, astfel:

- 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare;
- 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea Contractului de Finanțare

## **CAPITOLUL 4. COMPLETAREA, DEPUȘTEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL**

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la **Cap. 9** din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

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

#### 4.1. Completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți este disponibilă pe site-ul GAL Banatul de Nord la momentul lansării apelului de selecție (format editabil). Formularul specific al Cererii de Finanțare va fi prezentat în Anexele la Ghidul Solicitantului și va fi disponibil în format electronic, pe pagina de internet [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro)

**Atenție!** Este necesar să se respecte formatele standard ale anexelor „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc” care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acestora. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus). Completarea celor două anexe la cererea de finanțare este obligatorie.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele obligatorii prevăzute. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Banatul de Nord.

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.

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 plată.

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

**Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul aferent Măsurii 3 aparține solicitantului.**

#### 4.2. Informarea

Sesiunea de depunere a proiectelor pentru Măsura 3 -- ” Dezvoltarea activităților non-agricole în teritoriul Banatul de Nord”, va fi lansată conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL Banatul de Nord* Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea sesiunii, prin modificarea datei de lansare a sesiunii și alocarea pentru măsură, în sensul creșterii sau diminuării. Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro) și la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Banatul de Nord.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Banatul de Nord.

Deschiderea sesiunii de primire a proiectelor va fi publicată/afișată:

- Pe site-ul propriu [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro) – varianta detaliată;
- La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;

- La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Banatul de Nord -- varianta simplificată;
  - Prin mijloace de informare mass-media locale/regionale/naționale -- varianta simplificată.
- Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL Banatul de Nord

#### 4.3. Perioada de depunere a proiectelor

Va fi menționată în cadrul Apelului de selecție. În vederea deschiderii sesiunii de depunere proiecte pe Măsura 3, GAL Banatul de Nord va lansa apelul de selecție cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii de derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție pentru Măsura 3.

#### 4.4. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Solicitanții vor depune la sediul GAL Banatul de Nord dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Primirea proiectelor se va face pe toată perioada APELULUI de SELECȚIE lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul cererii de finanțare se depune în 3 (trei) exemplare însoțite de copii electronice, astfel:

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

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare (Original și Copie) trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentant legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Banatul de Nord, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare pe exemplarul 3 .

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

#### Atenție!

*Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului în partea superioară dreapta.*

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare pe suport tipărit, la sediul GAL Banatul de Nord:

- Realizează 2 exemplare (ORIGINAL și COPIE) al cererii de finanțare pe suport de hârtie;
- Realizează scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea, semnarea și ștampilarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii

conform cu originalul, unde este cazul)

- Salvează pe suport electronic (CD):

- scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
- cererea de finanțare în format editabil.

Dosarul cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;

Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: "Acest dosar conține .... Pagini, numerotate de la 1 la ....."

Solicitantul va rămâne în posesia unui exemplar din dosarul cererii de finanțare care va conține documentele originale ( în afara celor 2 exemplare depuse la GAL) pe care îl va prezenta la depunere pentru verificarea conformității documentelor.

Formatul electronic va conține cererea de finanțare în format editabil, cererea de finanțare și documentele administrative scanate, așa cum sunt ele cerute prin ghidul solicitantului.

### **IMPORTANT!**

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atasate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maxim de 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: "~ " # % & \* : < > ? / \ { | }", sau să conțină două puncte succesive "..". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate pe CD direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Banatul de Nord după evaluarea conformității la (maxim 48 ore, în funcție de complexitatea proiectului) pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare a primit conformitatea inițială sau i se explică cauzele neconformității inițiale.

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

Depunerea dosarului Cererii de finanțare pentru Măsura 3 se va face la sediul ASOCIAȚIEI GAL Banatul de Nord – Jud. Timis, Comuna Costeiu, str.Principala, Nr. 282A, de luni până vineri, în intervalul 9.00-11.00. **Potențialii beneficiari vor depune dosarul cererii în trei exemplare în format letric și 3 exemplare pe suport electronic (CD) – un exemplar original, un exemplar copie și un exemplar original beneficiar care va fi restituit după realizarea conformității.**

### **4.5 Verificarea dosarului cererii de finanțare**

Verificarea cererilor de finanțare se va face în prima etapă de angajații GAL Banatul de Nord cu atribuții în acest sens, experți externalizați (daca este cazul) urmând ca proiectele selectate, în urma Raportului de selecție/Raportului de Contestații (daca este cazul), să fie depuse de solicitant la AFIR. Pentru toate proiectele evaluate la nivel GAL Banatul de Nord, evaluatorii stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor depuse și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL Banatul de Nord, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL Banatul de Nord, cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. Dosarul cererii de finanțare se va verifica în baza următoarelor fișe de verificare:

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

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



- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu).
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu)
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul.

#### **Dosarul Cererii de finanțarea nu va acceptat pentru verificare dacă:**

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

#### **4.5.1 Verificarea conformității cererii de finanțare**

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza Fișei de Verificare a Conformității pentru Măsura 3 și a metodologiei aferente, elaborată de GAL Banatul de Nord și afișată pe site-ul [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro)  
Pentru conformitate, experții tehnici ai GAL Banatul de Nord vor verifica:

- Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii;
- Dosarul Cererii de finanțare este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.
- Expertul GAL va verifica 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 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.
- Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va reface și dosarul va fi legat din nou.
- Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

Evaluatorii emit fișa de conformitate a cererii **în aceeași zi sau maxim 2 zile lucrătoare** dacă sunt mai multe sesiuni deschise, solicitantul/reprezentantul legal urmând să semneze de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate. Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătura fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”.

În cazul în care sunt necesare informații suplimentare, termenul de emitere a Fișei de informații suplimentare privind conformitatea va fi de maximum 2 zile de la data înregistrării proiectului la GAL. Răspunsul solicitantului privind informațiile suplimentare va fi de maximum 3 zile de la primirea Fișei de informații suplimentare privind conformitatea. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

După verificarea conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- a. Cererea de Finanțare este declarată conformă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- b. Cererea de Finanțare este declarată neconformă, caz în care un exemplar al cererii de finanțare (exemplar Original) va fi restituit solicitantului (reprezentantul legal va înainta la GAL Banatul de Nord o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta), pe

baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de Finanțare (copie) este necesar să rămână la GAL Banatul de Nord, pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Banatul de Nord pentru aceeași măsură.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unui apel de selecție a proiectelor.

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

La nivelul GAL Banatul de Nord se va arhiva documentația aferentă cererii de finanțare, conform procedurii interne de arhivare.

#### 4.5.2 Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia realizează pe baza Fișei de verificare a eligibilității și a metodologiei aferente Măsurii 3. 1, elaborată de GAL Banatul de Nord și afișată pe site-ul [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro)

Pentru eligibilitate se vor verifica:

- Eligibilitatea solicitantului, a acțiunilor și a cheltuielilor prevăzute în proiect;
- Criteriile de eligibilitate;
- Toate documentele anexate.

Fișa de verificare a eligibilității se emite **în maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării conformității**, în contextul în care nu se solicită informații suplimentare și nu se efectuează vizita de verificare în teren. În cazul în care, experții GAL stabilesc, că proiectul necesită verificarea pe teren, atunci fișa de verificare a eligibilității se emite în maxim 10 zile lucrătoare de la data semnării conformității.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută conform **Cap 9** „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare”, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Asociația GAL Banatul de Nord își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor, se constată că este necesar. În cazul în care sunt necesare informații suplimentare, termenul de emiteră a Fișei de informații suplimentare privind eligibilitatea va fi de maximum 2 zile de la data întocmirii fișei de eligibilitate. Răspunsul solicitantului privind informațiile suplimentare va fi transmis în maximum 3 zile de la primirea Fișei de informații suplimentare privind eligibilitatea.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului. Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- 1) În cazul în care 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) În caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.
- 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 bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.
  - 5) Alte situații temeinic justificate de către experții GAL Banatul de Nord.
  - 6) Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat.

În urma verificărilor pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.
- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect. În acest caz, un exemplar al Cererii de finanțare (originalul) va fi restituit solicitantului (reprezentantul legal va înainta la GAL Banatul de Nord o cerere de restituire/renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Al treilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GAL Banatul de Nord, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Concluziile privind verificarea eligibilității se vor face, doar după vizita în teren, dacă este cazul. Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următorului apel de selecție lansat de GAL Banatul de Nord pentru aceeași măsură.

#### **4.5.3. Verificarea pe teren a cererilor de finanțare**

Pentru proiectele de investiții, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții GAL Banatul de Nord pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Verificarea pe teren se realizează pe baza Fișei de Verificare pe teren și metodologia de aplicat, aferentă Măsurii 3, elaborată de GAL Banatul de Nord și afișată pe site-ul [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro)

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare și concordanța acestora cu elementele existente pe amplasamentul propus. Se procedează la verificarea anumitor criterii de eligibilitate evidențiate în etapa verificării administrative prin comparație cu realitatea de pe teren, pentru a se obține o decizie rezonabilă privind corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate și selecție.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren.

Verificarea în teren se face conform Metodologiei pentru verificarea pe teren, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârșitul Fișei de verificare pe teren). La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare pe teren, fără partea de metodologie.

Concluzia verificării pe teren se va consemna în Fișa de verificare pe teren. Expertul GAL va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu corespund cu Cererea de finanțare. Se completa rubrica Observații dacă este cazul.

#### **4.5.4 Verificarea criteriilor de selecție**

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pentru toate Cererile de finanțare declarate eligibile. Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor atașate acestuia și în baza punctajelor aferente criteriilor de selecție stabilite în

prezentul ghid. Experții GAL vor completa **Fișa de verificare a criteriilor de selecție**.

**Atenție!** Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Dosarul Cererii de Finanțare.

După verificarea criteriilor de selecție, proiectele eligibile vor fi înaintate Comitetului de selecție. Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor de departajare aferente Măsurii 3. 1, menționate la Subcapitolul 3.5. Principii și Criterii de selecție.

Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către 2 angajați ai GAL care participă la procesul de selecție.

#### 4.6. Selecția proiectelor

Proiectele vor fi aprobate într-un comitet comun, care va reuni experții evaluatori (minim 2) și Comitetul de Selecție din cadrul GAL Banatul de Nord. După efectuarea evaluării proiectelor de către evaluatori și/sau evaluatori externi (acolo unde este necesar), comitetul de selecție va lua decizia finală, luând în considerare și criteriile de selecție. Procedura de selecție și procesul de verificare a contestațiilor aplicat de Comitetul de selecție al Asociației Grupul de Acțiune Locală Banatul de Nord va fi în conformitate cu Strategia de Dezvoltare Locală și se vor parcurge în mod obligatoriu toate etapele prevăzute în Capitolul XI din SDL, din procedura de evaluare și selecție, ghidul aferent Măsurii 3, afișate pe site-ul [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro)

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

Comitetul de Selecție din cadrul GAL, va verifica dacă proiectele propuse spre finanțare răspund obiectivelor propuse din SDL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia GAL a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea finanțării.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face conform criteriilor de departajare menționate la Capitolul 3 din prezentul ghid.

După încheierea etapei de verificare a conformității, eligibilității și criteriilor de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului/sesiunii de proiecte, experții GAL vor emite un Raport de Evaluare.

Raportul de evaluare va conține: denumirea măsurii, perioada apelului de selecție, numărul și data avizării apelului de selecție, bugetul alocat apelului de selecție, numărul de proiecte depuse, valoarea totală eligibilă a proiectelor depuse, numărul de proiecte conforme, numărul de proiecte neconforme, numărul de proiecte neeligibile, numărul de proiecte eligibile, valoarea totală eligibilă a proiectelor eligibile, numele solicitanților, sediul și denumirea proiectului, punctajul pentru proiectele eligibile, iar pentru identificarea/prevenirea unui potențial conflict de interese – calitatea de membru în GAL.

Raportul de evaluare se emite în **maxim 25 zile de la încheierea sesiunii** la GAL Banatul de Nord.

În baza Raportului de evaluare, angajații GAL vor convoca întrunirea Comitetului de Selecție, ținând cont de politica de evitare a conflictului de interese.

GAL Banatul de Nord va transmite către CDRJ Timis invitația de participare la întrunirea Comitetului de Selecție.

Raportul de evaluare va fi înmănat membrilor Comitetului de Selecție și va fi afișat pe site-ul GAL [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro)

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție elaborează și aprobă un Raport de Selecție (Intermediar), care se publică pe pagina de web [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro) la secțiunea Finanțare/ Rapoarte de Selecție.

În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți.

Solicitanții care au fost notificați de către GAL ca proiectele acestora au fost declarate neeligibile, pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile de la primirea notificării Raportului de Selecție (Intermediar). Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației la GAL, iar rezultatele vor fi transmise Comitetului de Selecție.

Comitetul de Selecție va emite Raportul de selecție final, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor. GAL va publica pe pagina de web [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro) Raportul de Selecție Final și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin notificări.

GAL Banatul de Nord își rezervă dreptul de a exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct Raportul de Selecție Final în situația în care nu există proiecte eligibile și neselectate, deci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție și când nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție.

### **Raportul de Selecție Intermediar**

Dacă în cadrul sesiunii de depunere proiecte, valoarea totală a proiectelor depuse și declarate eligibile este mai mare decât bugetul alocat sesiunii respective, GAL Banatul de Nord va întocmi, un Raport de Selecție Intermediar. Lista proiectelor incluse în Raportul de Selecție Intermediar se ordonează în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, până la incidența alocării financiare aferente sesiunii de depunere proiecte sau în funcție de data depunerii proiectului.

Acest raport se publică pe site-ul GAL, se afișează la sediul GAL și se transmite solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare, Notificarea de eligibilitate/neeligibilitate a proiectului. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificarea de neeligibilitate vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea de eligibilitate va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil.

### **Raportul de Selecție Final**

Dacă în cadrul apelului de selecție a proiectelor nu a fost absorbit fondul pus la dispoziție la începerea sesiunii, atunci se va întocmi direct un Raport de Selecție Final, selecția proiectelor eligibile urmând a se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, până la incidența alocării financiare aferente apelului de selecție.

Raportul de Selecție Final se publică pe site-ul GAL Banatul de Nord și se transmite solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare, Notificarea cererilor de finanțare selectate/neselectate, în care vor fi indicate punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție precum și cauzele care au condus la neselectarea proiectului (dacă este cazul).

Solicitanții au dreptul de a contesta, rezultatele din Raportul de selecție aferent fiecărei măsuri, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau de la publicarea Raportului de selecție.

Contestațiile se depun în scris la sediul asociației GAL Banatul de Nord – Jud. Timis, Comuna Costeiu, str.Principala, Nr. 282A sau pe [e-mail: banatuldenord@yahoo.com](mailto:banatuldenord@yahoo.com) sau prin fax la numărul 0256.326.500.

Contestația trebuie să fie semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al solicitantului. Analizarea contestațiilor se realizează de către experții din cadrul GAL pentru măsurile delegate conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În mod obligatoriu,

contestațiile vor fi analizate de către alți experți care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor. În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a experților GAL permanenți, Comisia de Constații poate solicita în scris opinia unui alt expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la minută. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. Constațiile depuse de solicitanți sunt analizate de Comisia de Constații a GAL, care întocmește un Raport de soluționare a contestațiilor. Lucrările și deciziile Comisiei de Constații se consemnează într-o minută întocmită de secretariatul Comisei.

În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Constații poate solicita GAL copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare.

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de 3 zile de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă la nivelul departamentului tehnic al GAL-ului se analizează contestații depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare. În cazul în care se constată că aceste contestații sunt justificate, Comisia propune corectarea Raportului de Selecție.

După încheierea termenului de soluționare a contestațiilor, în baza Raportului Comisiei de Constații, dacă este cazul, în termen de maxim 3 zile va fi întrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite Raportul de Selecție Final în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de selecție final al apelului de selecție (după soluționarea contestațiilor) se publică pe website-ul GAL [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro), la sediul primăriilor din comunele partenere, iar solicitanților li se transmite Notificarea de selecție finală în max 3 zile de la aprobarea Raportului.

## **CAPITOLUL 5. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL AFIR (OJFIR/CRFIR)**

După aprobarea dosarului cererii de finanțare la GAL Banatul de Nord, solicitanții vor depune la structurile teritoriale ale AFIR proiectele selectate de către GAL în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție final întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

### **5.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR**

La nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici. La nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj) și proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

La depunerea proiectului trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de finanțare se depune la nivelul SLIN-OJFIR în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD –1 exemplar, care va cuprinde scan- ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non- agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul



cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Toate cererile de finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
- Fișa informații suplimentare (formular propriu) – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea confl ictului de interese (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul.

Pe durata procesului de evaluare, solicitantii, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Submăsură 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

## **5.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR**

La nivel de AFIR, proiectele selectate de către GAL Banatul de Nord vor fi supuse **verificării încadrării proiectului și verificarea eligibilității** cererilor de finanțare.

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

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR/CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2. 1L) cuprinde două părți:

#### **Partea I – verificarea conformității documentelor**

Expertul OJFIR/CRFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (conformitate, eligibilitate, criteriile de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL Banatul de Nord a respectat principiile de selecție din fișa măsurii 3 din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub- măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost ”neconform”, ca urmare a verificării

punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție. Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

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

În cazul măsurilor de investiții, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform”, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II- a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepune la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2.1 L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) , nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub- măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL.

### **Verificarea eligibilității cererilor de finanțare**

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR din cadrul AFIR, în funcție de tipul de proiect. Experții AFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L). Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub- măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare a Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul- cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub- măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”.

Pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții verficatori vor realiza vizita pe teren (înștiințând, în prealabil și reprezentanții

GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3 .4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD/DV D) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui procesverbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

**Atenție!** În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției nu vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL Banatul de Nord și depusă odată cu cererea de finanțare.

### **Notă**

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune de reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului E6.8.1L comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.



Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant **în termen de cinci zile de la primirea notificării** (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

**Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.**

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

#### **Cazuri acceptate:**

- în cazul modificării adresei, a sediului administrativ, a contului bancar sau al băncii pentru proiectul PNDR, în caz de înlocuire a reprezentantului legal sau administratorului fără a se modifica datele de identificare ale firmei, Beneficiarul se obligă a notifica Autoritatea Contractantă. Notificarea Beneficiarului va fi însoțită de documente justificative eliberate în conformitate cu legislația în vigoare de autoritățile competente.
- în cazul modificării Planului de afaceri, Beneficiarul se obligă să depună documentația aferentă cu cel puțin 3 luni înainte de depunerea tranșei a doua de plată. Pe parcursul duratei de execuție, pot fi aprobate maximum două modificări ale Planului de afaceri.

**Conform prevederilor art 2 (2) din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** „În sensul finanțării, al gestionării și al monitorizării PAC, „forța majoră” și „circumstanțele excepționale” sunt recunoscute, în special, în următoarele cazuri:

- *decesul beneficiarului;*
- *incapacitatea profesională pe termen lung a beneficiarului;*
- *catastrofă naturală gravă care afectează puternic investiția;*
- *distrugerea accidentală a clădirilor destinate investiției;*
- *exproprierea întregii investiții sau a unei mari părți a acesteia, dacă exproprierea respectivă nu a putut fi anticipată la data depunerii Cererii de finanțare. ”*

În situația apariției forței majore/ circumstanțelor excepționale, durata de execuție a proiectului aferent Contractului de finanțare se suspendă iar beneficiarul are următoarele obligații:

- de a notifica AFIR în maximum 5 zile de la producerea evenimentului;
- de a prezenta AFIR documente justificative emise de către autoritățile competente în maximum 15 zile de la producerea evenimentului;
- de a notifica În cazul apariției forței majore/ circumstanțelor excepționale, demonstrată de beneficiar prin depunerea de documente conform prevederilor legislației în vigoare, nu se va recupera sprijinul acordat la prima tranșă și, în cazul în care situația nu poate fi remediată în termenul de suspendare a Contractului de finanțare, nu se va mai acorda sprijinul aferent tranșei a doua.

## **CAPITOLUL 6. CONTRACTAREA FONDURILOR**

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este

cazul, experții OJFIR/CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GALului Banatul de Nord. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

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

Toate Contractele/Deciziile de finanțare (C1.1 L/C1.0L) se întocmesc și se aprobă la nivel AFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01).

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor de investiții se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub- măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01–01)/modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare – Secțiunea I: Modificarea contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare, (Cod manual: M 01- 02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată.

Cursul de schimb utilizat este cursul euro- leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene [/http://www.ecb.int/index.html](http://www.ecb.int/index.html) ;

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

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

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD).

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

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

## 6.1 Semnarea contractelor de finanțare

Cererea de Finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant.

Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. Solicitantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia, în conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente sub-măsurii 19.2.

Pentru proiectele selectate, AFIR notifică beneficiarul privind selectarea Cererii de finanțare în vederea prezentării documentelor necesare contractării precum și a documentelor originale depuse în copie la Dosarul Cererii de finanțare, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul acestora.

Pentru semnarea contractului de finanțare, solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă în termenul prevăzut în notificare, documentele menționate la **Cap 9, pct 9.2**, cu caracter obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării.

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecție, sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

**Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!**

**IMPORTANT !** Se recomandă ca solicitantul, respectiv beneficiarul sprijinului financiar, să consulte integral textul contractului de finanțare și al anexelor acestuia, să-și asume cele prevăzute în acestea iar după semnarea contractului, trebuie să se asigure că a intrat în posesia acestora.

## 6.2. Modificarea contractelor de finanțare

Pentru categoriile de beneficiari ai finanțării din FEADR care, după selectarea/contractarea proiectului, precum și în perioada de monitorizare, își schimbă tipul și dimensiunea întreprinderii avute la data depunerii cererii de finanțare, în sensul trecerii de la categoria de micro-întreprindere la categoria de mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică sau mijlocie la categoria alte întreprinderi, cheltuielile pentru finanțare raman eligibile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform prevederilor art. 10 din HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare. Modificarea Contractului de finanțare se realizează în următoarele condiții :

- numai în scris,
- numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract
- nu are efect retroactiv
- cu acordul ambelor părți prin:
- act aditional,
- notificare de acceptare
- notă de aprobare

**Atenție!** Excepție fac situațiile în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

## CAPITOLUL 7. PLATA

În cazul Măsurii 3, principiul finanțării nerambursabile este acela al acordării unei prime de instalare pentru înființarea sau dezvoltarea unei activități în teritoriul GAL Banatul de Nord Valoarea sprijinului este de 45.000 de euro/proiect, în baza unui Plan de afaceri.

Sprijinul se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

- prima tranșă -70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de finanțare
- a doua tranșă - 30% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea Contractului de finanțare.

**Atenție!** Sprijinul financiar acordat trebuie utilizat în scopul activității propuse prin proiect și nu în interes personal!

Prima cerere de plată se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de finanțare și reprezintă 70% din valoarea sprijinului acordat. Plata se va efectua în maxim 90 de zile de la data declarării conformității cererii de plată de către AFIR.

Prin Planul de afaceri, solicitantul își va asuma creșterea performanțelor economice. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri.

La depunerea celei de a doua cereri de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri).

În situația în care:

➤ Proiectul a fost selectat:

- suma aferentă procentului nerealizat (diferența între procentul propus de beneficiar în Planul de afaceri și procentul realizat), diferența se va reține din cea de-a doua tranșă de Plată. Pentru calculul sumei de reținut, procentul -- diferență se aplică la întreaga valoare a sprijinului contractat).
- În cazul în care diferența este mai mare decât cea de-a doua tranșă de plată, se constituie, în completare, un debit de recuperat din prima tranșă de plată.

➤ Proiectul nu ar fi fost selectat (procentul realizat de beneficiar este mai mic decât procentul ultimului proiect selectat în sesiunea respectivă), prima tranșă de plată va fi recuperată integral și, implicit, tranșa a doua de plată nu se va mai acorda.

Perioada de implementare a Planului de afaceri este de maximum 57 de luni și este urmată de controlul implementării corecte și plata ultimei tranșe. În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

**Atenție!** Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze și/ sau să nu modifice obiectivele realizate prin proiect pe o perioadă de 3 ani de la cea de-a doua tranșă de plată efectuată de Agenție.

**Cea de a doua tranșă va fi utilizată exclusiv pentru dezvoltarea afacerii propuse prin proiect** (în Planul de afaceri) cu respectarea cerințelor privind eligibilitatea/ neeligibilitatea cheltuielilor prevăzute în OMADR nr. 1731/2015, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL 8. ACHIZIȚIILE

Beneficiarii vor aplica Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014- 2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice/private -- anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

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 instrucțiunile menționate.

**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.

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:

- Nediscriminarea;
- Tratatul egal;
- Recunoașterea reciprocă;
- Transparența;
- Proportionalitatea;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

## CAPITOLUL 9. DOCUMENTE NECESARE

### 9.1 Documentele necesare la depunerea cererii de finanțare (numerotate conform poziției din cererea de finanțare)

➤ **Plan de afaceri - Anexa nr 1**

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

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

**Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.**

sau

**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 obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)

și/sau

**Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit** (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare;

sau

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

Pot apărea următoarele situații:

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

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

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

Pentru situația în care terenul urmează să fie achiziționat ulterior semnării Contractului de finanțare documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranșa de plată.

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

**a. Dreptul de proprietate privată**

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

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

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

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

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

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

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

- **Pentru proiectele care propun doar dotare**, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de **cel puțin 10 ani** începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:
  - dreptul de proprietate privată,
  - dreptul de concesiune,
  - dreptul de suprafață,
  - dreptul de uzufruct;
  - dreptul de folosință cu titlu gratuit;
  - împrumutul de folosință (comodat)
  - dreptul de închiriere/locațiune.

De ex.: contract de concesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/inchiriere, contract de comodat. Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

**Înscrisurile menționate al pct 3.2 din CF se vor depune respectand una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:**

**A. vor fi depuse în copie și 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.

**Atenție!** Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.

**Atenție!** În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului. *Acest document va fi adăugat la Cererea de finanțare în câmpul "Alte documente"*

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

"În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de finanțare, **documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică**, conform documentelor de la punctul 3. 1, cât și **declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului** de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu A F I R. A mbele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

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

**Extras din Registrul agricol --** în copie cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul” pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole care desfășoară activitate agricolă pe suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha.

- **Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil**, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare și/sau din care să rezulte că veniturile din activitățile agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.
- **Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal** de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).
- **Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.**
  - **Hotărâre judecătorească** definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;
  - **Act constitutiv** pentru Societatea cooperativă agricolă.
  - **Certificat constatator** ONRC emis cu max 30 zile înainte de depunerea Cererii de finanțare
  - **Certificat de înregistrare fiscală**
- **Declarația privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/întreprinderilor mici (Anexa nr 3 din Ghidul solicitantului).** Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.
- **Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa nr 4 din Ghidul solicitantului).**



- **Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate"** (Anexa nr 5 din Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.
- **Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02** (Anexa nr 6 din Ghidul solicitantului)
- **Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe M 6.2.**
- Alte documente (după caz)

**Atentie!** In categoria "alte documente" intra si acordul administratorului/custodelui ariei naturale respective in cazul in care activitatea propusa prin proiect impune.

### 9.2 Documentele necesare la încheierea contractului de finanțare

- **Certificat de cazier judiciar** (fără înscrieri privind sancțiuni economico-financiare) al solicitantului și reprezentantului legal, în original, valabil la data încheierii contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare., (doc. 8.1 și 8.2 în Cererea de finanțare);
- **Certificate de atestare fiscală, atât pentru întreprindere cât și pentru reprezentantul legal**, emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat. (doc. 9.1 și 9.2 în Cererea de finanțare);
- **Adresa emisa de institutia finaciara** (banca/trezorerie) din care să rezulte denumirea și adresa băncii precum și codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului. (doc. 14 în Cererea de finanțare)
- **Certificat de cazier fiscal al solicitantului** (doc. 15 în Cererea de finanțare)

### 9.3 Documentele necesare la a-II-a tranșă de plată

- **Autorizația de funcționare.** Pentru proiectele care prevăd investiții în structuri de tipul pensiunilor agroturistice, din Autorizația de funcționare (sau avizele/ autorizațiile aferente), trebuie să reiasă că agropensiunea este autorizată pentru a oferi masa turiștilor cazați.
- **Documentele de proprietate pentru teren** - pentru situația în care beneficiarul a propus în Planul de afaceri achiziție de teren;
- **Certificatul de membru al unei Agenții Naționale de Turism sau contractul încheiat cu o agenție de turism** autorizată privind introducerea obiectivului în circuitul turistic (pentru agroturism).
- **Certificatul de clasificare a obiectivului turistic** (pentru agro-turism).
- **Daca prin intermediul proiectului se prevede realizarea/modernizarea imobilelor:**
  - Autorizația de construire

- Proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

➤ **Alte documente justificative** (detaliat în Instrucțiunile de plată pentru beneficiarii măsurii. Pentru obținerea avizelor/ notificărilor/ autorizațiilor, solicitanții vor trebui să depună documentația necesară pentru eliberarea acestora, la instituțiile competente, conform reglementărilor legale în vigoare.

De exemplu, pentru obținerea Notificării de asistență de specialitate de sănătate publică se vor depune: cerere și documente aferente specifice domeniului activității; schița de amplasare în zonă, proiectul obiectivului din care să reiasă circuitele funcționale, destinația spațiilor și suprafețele acestora, după caz; memoriul tehnic privind descrierea obiectivului și a activității care se desfășoară sau se va desfășura în acesta, după caz; dovada achitării tarifului de asistență de specialitate de sănătate publică, conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației.

#### **9.4 Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Banatul de Nord**

Formularele cadru necesare întocmirii dosarului cererii de finanțare, precum și documentele suport sunt disponibile pe site-ul [www.galbanatuldenord.ro](http://www.galbanatuldenord.ro)

1. Model Cerere Finantare M 3
  2. Anexa 1 Plan de Afaceri M 3
  3. Anexa 2 Fisa Măsurii 3
  4. Anexa 3 Declaratie incadrare in categoria I MM
  5. Anexa 4 Declaratie privind respectarea regulii de cumul (minimis)
  6. Anexa 5 Declaratia cu privire la neincadrarea in firme in dificultate
  7. Anexa 6 Declaratie ca solicitantul nu a beneficiat de servicii de consiliere pe M 02
  8. Anexa 7 Lista codurilor CAEN eligibile
  9. Anexa 8 Instructiuni evitare conditii artificiale
  10. Anexa 9. Procedura de evaluare si selectie GAL BN
  11. Anexa 10 Fisa Conformitate GAL BN
  12. Anexa 11 Fisa Verificare Eligibilitate GAL BN
  13. Anexa 12 Fisa teren GAL BN
  14. Anexa 13 Fisa Evaluare Criterii de Selectie GAL BN
- Contract de Finantare