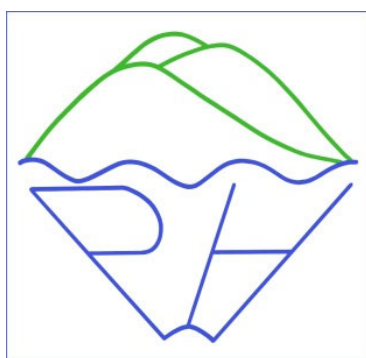




# GHIDUL SOLICITANTULUI

Pentru

## MĂSURA M5/6A - “Sprijin pentru dezvoltarea activităților nonagricole în teritoriul GAL”



---

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020**

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

*Ghidul Solicitantului – Măsura M5/6A pentru teritoriul GAL „Colinele Prahovei”*

**- VERSIUNEA Iulie 2020 -**



## GHIDUL SOLICITANTULUI

### MĂSURA M5/6A –

### “ Sprijin pentru dezvoltarea activităților nonagricole în teritoriul GAL”

*Versiunea - Iulie 2020*

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 - Axa LEADER prin Grupul de Actiune Locala „Colinele Prahovei” și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale GAL „Colinele Prahovei”.*

*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 trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.*

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



## CUPRINS

<i>Definitii si abrevieri .....</i>	<i>5</i>
-------------------------------------	----------

### **CAPITOLUL 1 - PREVEDERI GENERALE**

<i>1.1 Contribuția Măsurii M5/6A – „Sprijin pentru dezvoltarea activitatilor nonagricole in teritoriul GAL” la Domeniile de interventie.....</i>	<i>8</i>
<i>1.2 Contribuția publică totala a masurii.....</i>	<i>9</i>
<i>1.3 Tipul si rata sprijinului .....</i>	<i>9</i>
<i>1.4 Legislatie nationala si europeana aplicabila .....</i>	<i>10</i>
<i>1.5 Aria de aplicabilitate a masurii .....</i>	<i>13</i>

### **CAPITOLUL 2 - DEPUNEREA PROIECTELOR**

<i>2.1 Locul unde vor fi depuse proiectele.....</i>	<i>13</i>
<i>2.2 Perioada de depunere a proiectelor.....</i>	<i>14</i>
<i>2.3 Alocarea pe sesiune .....</i>	<i>14</i>
<i>2.4 Punctaj minim pentru acceptarea unui proiect.....</i>	<i>14</i>

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

<i>3.1 Beneficiari eligibili .....</i>	<i>14</i>
<i>3.2 Conditii de depunere proiect .....</i>	<i>15</i>

### **CAPITOLUL 4 - CONDITII MINIME PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

<i>4.1. Conditii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului .....</i>	<i>17</i>
--	-----------

### **CAPITOLUL 5 - CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE**

<i>5.1 Cheltuieli eligibile.....</i>	<i>22</i>
<i>5.2 Cheltuieli neeligibile.....</i>	<i>23</i>



## **CAPITOLUL 6 - SELECTIA PROIECTELOR**

6.1	<i>Principiile si criteriile de selectie.....</i>	24
6.2	<i>Procedura de selectie .....</i>	26
6.3	<i>Conflict de interese.....</i>	27

## **CAPITOLUL 7 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

7.1	<i>Sprijin nerambursabil .....</i>	28
-----	------------------------------------	----

## **CAPITOLUL 8 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE**

8.1	<i>Completarea si depunerea Cererii de Finantare.....</i>	28
8.2	<i>Verificarea Dosarului Cererii de Finantare.....</i>	34

## **CAPITOLUL 9 - CONTRACTAREA FONDURILOR.....36**

## **CAPITOLUL 10 - AVANSURILE.....37**

## **CAPITOLUL 11 - ACHIZITIILE -PLATA.....37**

## **CAPITOLUL 12 - TERMENE LIMITA SI CONDITII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A TRANSELOR DE PLATA.....38**

## **CAPITOLUL 13-MONITORIZAREA PROIECTULUI.....39**



## Definitii si Abrevieri

---

### Definitii:

- Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- Cerere de Finanțare - formularul de cerere de finanțare și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular;
- Cofinanțare publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- 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.
- Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR, așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;
- Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;
- Fișa măsurii – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;
- Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a submăsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;
- Implementare proiect – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
- 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.
- Măsura - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- Pista de audit – dă posibilitatea unei persoane să urmărească o tranzacție din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operațiunilor



- Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR Axa 2014-2020 LEADER finanțate din FEADR

-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.

-Reprezentantul legal – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.

- 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;

### **Abrevieri:**

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

- AM POIM – Autoritatea de Management Program Operațional Infrastructură Mare

- 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;

- CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

- CF – Cerere de finanțare

- DI – Domeniu de Intervenție



- FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.
- GAL – Grupul de Acțiune Locală „Colinele Prahovei”
- MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- OJFIR – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii județene);
- PA – Plan de afaceri
- PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.
- POS MEDIU – Programul Operațional Sectorial Mediu
- PT – Proiect tehnic
- SDL - Strategie de Dezvoltare Locala
- SF – Studiu de fezabilitate
- UAT – Unitate Administrativ Teritoriala (Comuna sau Oras)



## Capitolul 1

## PREVEDERI GENERALE

### 1.1 Contribuția MĂSURII M5/6A-“ Sprijin pentru dezvoltarea activitatilor nonagricole in teritoriul GAL” la domeniile de intervenție:

**Măsura M5/6A „ Sprijin pentru dezvoltarea activitatilor nonagricole in teritoriul GAL” se încadrează, conform Regulamentului (CE) 1305/ 2013, art. 19 și contribuie la domeniul de intervenție DI 6A Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici și a creării de locuri de muncă.**

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 6A – „Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici și a creării de locuri de muncă”.

Sprijinul acordat prin măsura M5/6A, va contribui la îmbunătățirea condițiilor de trai pentru populația din teritoriul GAL

#### **Obiectiv de dezvoltare rurală:**

a) obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă ;

#### **Obiective specifice ale măsurii :**

- Creșterea numărului de microintreprinderi care își desfășoară activitatea în mediul rural în activități nonagricole cu minim o societate;
- Sprijinirea a minim 4 tineri să dezvolte afaceri proprii;
- Crearea de minim 4 locuri de muncă cu minim 4 ore/zi;
- Infiintare activităților non-agricole, crearea de locuri de muncă, creșterea veniturilor populației rurale și diminuarea discrepanțelor dintre rural și urban;

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

- Promovarea incluziunii sociale, reducerea sărăciei și dezvoltare economică în zonele rurale (P6).

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

**Măsura contribuie la Domeniul de intervenție : 6A - „Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici și a creării de locuri de muncă”**

**Măsura contribuie la obiectivele transversale** ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: Inovare ( prin crearea și dezvoltarea de activități nonagricole care să conducă la





diversificarea activităților economice în teritoriul GAL și care să aducă plus valoare exploatațiilor agricole) și mediu/climă (prin achiziția de echipamente prietenoase cu mediul, care să aibă un consum redus de energie, dar și investiția în surse de reducere a energiei regenerabilă)

#### **Complementaritatea cu alte măsuri din SDL:**

- 1) M7/6B - Dezvoltarea infrastructurii și serviciilor de bază în teritoriul GAL
- 2) M6/6B - "Încurajarea activităților recreaționale în teritoriul GAL"

#### **Sinergia cu alte măsuri din SDL:**

- 1) M4/6A - "Dezvoltarea activităților nonagricole în teritoriul GAL"
- 2) M6/6A - "Încurajarea activităților recreaționale în teritoriul GAL"
- 3) M7/6B - "Dezvoltarea infrastructurii și serviciilor de bază în teritoriul GAL"
- 4) M8/6B - "Dezvoltarea infrastructurii sociale in teritoriul GAL"

## **1.2 Contributia publica totala a masurii:**

**Contributia publica totala** a masurii conform SDL GAL „Colinele Prahovei” este de **275.000 Euro**. Aceasta se adreseaza intregului teritoriu GAL. In cadrul acestei sesiuni alocarea financiara este de 50.000 euro

## **1.3 Tipul si rata sprijinului:**

Fiind o masura de sprijin forfetar cuantumul primei este de 25.000 euro/proiect asigurat în două tranșe:

- Prima tranșă în cuantum de 70% din valoare proiectului
- Adoua transă în cuantum de 30% din valoarea proiectului

\*Dacă obiectivele proiectului nu au fost realizate nu se va mai acorda a doua transă și se va recupera prima tranșă proporțional cu valoarea obiectivelor nerealizate.



## 1.4 **Legislație națională și europeană aplicabilă:**

### **Legislația națională:**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 56/2016;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor;
- Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 susținute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr. 78061/6960/2015-P99/26.02.2015;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 862/2016 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014 privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole



specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 795/2015 pentru aprobarea manualelor de proceduri consolidate ale Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

### **Legislația europeană:**

- Art.67 din Reg. UE 1303/2013,Reg(CE)1407/2013.
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei Europene din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei Europene din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri



maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;

- Acord de Parteneriat România 2014RO16M8PA001.1.2 din august 2014.
- Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 640/2013 al Comisiei Europene de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității
- Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013



- Regulamentul (UE) nr. 834/2014 al Comisiei de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;
- Regulamentul (UE) nr. 1370/2013 al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole;
- Regulamentul (UE) nr.702/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- Regulamentul (UE) nr.651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat;
- Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare; (Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508).

## **1.5 Aria de aplicabilitate a măsurii:**

Măsura se adresează tuturor beneficiarilor eligibili din teritoriul GAL „Colinele Prahovei” și anume: Orasul Baicoi și /sau Comunele: Alunis, Aricestii Rahtivani, Banesti, , Cocorastii Mislii, Cornu, Cosminele, Filipestii de Targ, Floresti, Magureni, Scorteni, Telega, Varbilau sau Vilcanesti.

## **Capitolul 2**

## **DEPUNEREA PROIECTELOR**

### **2.1 Locul unde vor fi depuse proiectele:**

Proiectele vor fi depuse la sediul GAL „Colinele Prahovei” din Comuna Floresti, Sat Floresti, Str. Principala, Nr. 604A, Judetul Prahova, in intervalul orar 9:00 – 16:00. In ultima zi de depunere, proiectele vor fi primite pana la ora 14:00. Proiectele vor fi inregistrate intr-un registru special, de catre persoana desemnata din cadrul echipei tehnice a GAL si vor primi cate un numar de inregistrare. Acest numar este intern alocat de catre GAL si nu influenteaza numarul cererii de finantare.



## 2.2 Perioada de depunere a proiectelor:

Depunerea proiectelor se va face in cadrul sesiunilor multianuale, in limita fondurilor disponibile.

Sesiunea se va lansa pe data de 17.08.2020 si va fi deschisa pana pe 18.09.2020, proiectele putand fi depuse in intervalul orar mentionat anterior.

## 2.3 Alocarea pe sesiune

Alocarea pe sesiune va fi suma ramasa disponibila in urma lansarii sesiunii din 2018 a masurii , rezilierii unui contract si suplimentarii sumei conform modificarii SDL nr. 1/2020 si anume **50.000 Euro**.

## 2.4 Punctaj minim pentru acceptarea unui proiect

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra in procesul de selectie al acestei masuri este de 10 puncte, conform procedurii de evaluare – selectie a GAL „Colinele Prahovei” versiune publicata pe site-ul GAL: [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro)

# Capitolul 3

# CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

## 3.1 Beneficiari eligibili

**Beneficiarii eligibili** pentru sprijinul acordat prin măsura M5/6A sunt:

✓ - Entități private (Microintreprinderi și întreprinderi mici)-IMM-uri existente in spatiul rural care isi propun activitati non-agricole pe care nu le-au mai efectuat pana la momentul depunerii cererii de finantare sau IMM-uri nou infiintate (Start-upuri)

Investitia trebuie realizata in teritoriul GAL „Colinele Prahovei”si anume: Orasul Baicoi si Comunele: Alunis, Aricestii Rahtivani, Banesti, , Cocorastii Mislii, Cornu, Cosminele, Filipestii de Targ, Floresti, Magureni, Scorteni, Telega, Varbilau si Vilcanesti, din judetul Prahova

**ATENȚIE!** NU sunt eligibile activitățile complementare activităților desfășurate de solicitant înaintea depunerii proiectului.

**ATENȚIE!** Micro-intreprinderea / Întreprinderea mică NU trebuie să aibă codul CAEN pentru care se depune proiectul autorizat la momentul depunerii cererii de finantare sau sa nu fi desfasurat activitate aferenta respectivului cod CAEN (in situatia in care a fost autorizat) – in acest caz se va depune declaratia unui expert contabil.





### 3.2 Conditii de depunere proiect

Condițiile de eligibilitate și de selecție în baza cărora proiectul a fost finanțat trebuie menținute pe întreaga perioadă de monitorizare a proiectului.

Pentru a fi eligibili solicitanții care la data depunerii Cererii de finanțare aveau autorizat/ autorizate codul/ codurile CAEN propus/ propuse prin proiect, au obligația de a depune o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care solicită finanțare.

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.

Nu sunt eligibili solicitanții în cadrul cărora se regăsesc asociați/ acționari - persoane fizice rude de gradul I sau care sunt soț/soție cu asociați/acționari în cadrul altei întreprinderi care solicită în cadrul aceleiași sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin submăsura 6.2 și prin Măsura 19 „Dezvoltarea locală LEADER” - submăsura 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” pentru *aceleiași tipuri de activități sau activități complementare*. În acest sens solicitanții vor declara că nu se află în această situație (bifă în Secțiunea F – a Cererii de finanțare).

Sprijinul financiar forfetar pentru înființarea de activități neagricole poate fi accesat o singură dată prin sM 6.2 sau prin Măsura 19 „Dezvoltarea locală LEADER” – Submăsura 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” cu condiția ca asociații/acționarii solicitantului să nu dețină această calitate în cadrul altor întreprinderi care au beneficiat de sprijin nerambursabil forfetar prin aceste submăsuri.

În situația solicitanților cu asociați/ acționari comuni doar un singur solicitant poate fi eligibil, o singură dată, pentru sprijin financiar nerambursabil forfetar în cadrul submăsurilor 6.2 și 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” (pentru sprijin nerambursabil forfetar, asimilat submăsurii 6.2).

În cadrul unei sesiuni **un singur membru al unei gospodării agricole poate solicita** sprijin pe masura M5/6A.

Un singur membru al unei gospodării agricole poate beneficia de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe masura M5/6A pe întreaga perioadă de programare 2014-2020.

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



Daca exista neconcordanțe între verificările realizate prin intermediul ONRC, Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate, se vor solicita informații suplimentare pentru corectarea acestora.

În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de exercita o influență dominantă, se vor respecta prevederile art.41 din Legea nr. 346/2004.

Întreprinderile autonome sunt definite la art. 42 din Legea nr. 346/2004, întreprinderile partenere la art. 43 iar întreprinderile legate la art. 44 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerată micro-întreprindere sau întreprindere mică dacă cel puțin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot ale acesteia sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivități publice conform art. 45 al Legii nr. 346/2004.

Datele utilizate pentru calculul numărului mediu de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale sunt cele raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociaților” conform art 6(1) al Legii nr. 346/2004.

Dacă la data întocmirii situațiilor financiare anuale întreprinderea nu se mai încadrează în plafoanele stabilite la art. 3 și 4, aceasta nu își va pierde calitatea de întreprindere mică, mijlocie sau micro-întreprindere decât dacă depășirea acestor plafoane se produce în două exerciții financiare consecutive.”, conform art. 6 (2) al Legii nr. 346/2004.

Pentru o întreprindere nou înființată, numărul de salariați este cel declarat în Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și poate fi diferit de numărul de salariați prevăzut în proiect.4

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

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

- Solicitanții/beneficiarii după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare;

#### **Categoriile de solicitanți restricționați de la finanțare, sunt:**

- Beneficiarii de sprijin prin submăsura 6.2, precum și beneficiarii măsurilor similare din cadrul SDL și SIDD-DD care au ca tip de sprijin sumă forfetară și sunt finanțate prin submăsura 19.2.





## Capitolul 4 - CONDITII MINIME PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

### 4.1 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Este important ca înaintea depunerii cererii de finanțare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare **și pe coperta dosarului de proiect.**

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Masurii M5/6A, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- ✓ Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria **beneficiarilor eligibili**;
- ✓ Solicitantul trebuie să prezinte un **Plan de afaceri** pentru desfășurarea activităților non-agricole;
- ✓ Activitatea/activitățile propusa/propuse prin proiect trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de **activități sprijinite prin Masura M5/6A – conform listei codurilor CAEN eligibile, anexata** .
- ✓ **Atat sediul social cat și punctul/punctele de lucru** trebuie să fie situate în teritoriul GAL “Colinele Prahovei” iar **activitatea** propusă prin proiect va fi desfășurată în **teritoriul GAL “Colinele Prahovei”**.
- ✓ **Implementarea Planului** de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data **deciziei de acordare a sprijinului**;
- ✓ Administratorul/titularul/Asociatul majoritar al beneficiarului trebuie să fie tânăr cu vârsta minim 18 ani și să demonstreze că are domiciliul în teritoriul GAL.
- ✓ Micro-intreprinderea / Întreprinderea mică trebuie să nu aibă codul CAEN pentru care se depune proiectul autorizat la momentul depunerii cererii de finanțare sau sa nu fi desfasurat activitate aferenta respectivului cod CAEN (in situatia in care a fost autorizat) – in acest caz se va depune declaratia unui expert contabil.
- ✓ Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico-economice (Plan de afaceri);
- ✓ Prin proiect trebuie sa se creeze minim un loc de muncă ( cu minim jumătate de normă);
- ✓ Planul de afaceri trebuie să includă dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate ( se poate si in afara teritoriului GAL)
- ✓ Proiectul trebuie să vizeze cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură pentru sectoarele de activitate considerate prioritare pentru teritoriul GAL;



- ✓ Solicitantul își poate propune prin proiect activități aferente mai multor coduri CAEN – toate codurile CAEN propuse trebuie să fie eligibile spre finanțare prin intermediul măsurii;
- ✓ Beneficiarul nu trebuie să fi desfășurat activitatea propusă prin proiect înainte de depunerea cererii de finanțare (sau o activitate complementară acesteia) - să nu aibă codul CAEN pentru care se depune proiectul autorizat la momentul depunerii cererii de finanțare sau să nu fi desfășurat activitate aferentă respectivului cod CAEN (în situația în care a fost autorizat) – în acest caz se va depune declarația unui expert contabil.

Perioada de implementare a proiectului (a planului de afaceri) este de maximum 57 de luni de la încheierea contractului de finanțare până la data depunerii dosarului celei de-a doua tranșe de plată, dar nu mai târziu de 30.09.2023

Data deciziei de acordare a sprijinului reprezintă data semnării Contractului de Finanțare

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

**ATENȚIE !** Dacă pe parcursul perioadei de **implementare** sau de **monitorizare** a proiectului se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate, de selecție sau se modifică fără acordul AFIR amplasamentul propus prin Cererea de finanțare respectiv în Planul de Afaceri, Contractul de finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin.

**PLANUL DE AFACERI** se completează utilizând Anexa „Planul de afaceri” de la Cererea de finanțare și va include cel puțin următoarele:

- **Titlul** proiectului, **data** întocmirii acestuia;
- **Prezentarea situației economice inițiale a solicitantului** (de ex. datele solicitantului, aria de cuprindere a activității, forma juridică a solicitantului, abilități profesionale, istoricul întreprinderii, facilități de producție, dotarea);
- **Prezentarea etapelor** pentru dezvoltarea noilor activități ale solicitantului (planificarea îndeplinirii acestora, riscurile de implementare, standarde și norme europene legate de protecția muncii și de mediu);
- **Prezentarea obiectivelor – (general, obligatoriu de îndeplinit și cele specifice)** - care se intenționează a fi atinse prin realizarea investițiilor propuse prin planul de afaceri ;
- **Prezentarea detaliată a acțiunilor și resurselor** aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților.



**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 de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată. Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua cereri de plată.

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

La depunerea celei de-a doua cereri de plată, beneficiarul trebuie să facă dovada desfășurării activităților comerciale prin realizarea procentului stabilit pentru obiectivul obligatoriu de îndeplinit. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri – maxim 3 ani de la semnarea deciziei/contractului de finanțare.

În situația în care la verificare se constată faptul că producția comercializată sau activitățile prestate de către solicitant **nu respectă procentul propus de beneficiar**, se procedează în funcție de situație, astfel:

1. Dacă **procentul realizat se menține peste pragul de 30%**, suma aferentă procentului nerealizat (diferența între procentul propus de beneficiar în Planul de afaceri și procentul realizat) se reține din **cea de-a doua tranșă de plată**. Pentru calculul sumei de reținut, procentul nerealizat 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**.

2. Dacă **procentul realizat nu se menține peste pragul de 30%**, **prima tranșă de plată va fi recuperată integral și, implicit, tranșa a doua de plată nu se va mai acorda**.

**ATENȚIE!** Se va avea în vedere ca la întocmirea PA 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).

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin Măsura M5/6A trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul Măsurii M5/6A (Anexa la Ghidul solicitantului).

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



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 activitatilor codurilor CAEN din cererea de finanțare, sunt eligibile, indiferent de natura acestora, cu excepția achiziționării de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, cu respectarea prevederilor Ordinului MADR nr. 1.731/2015, cu modificările și completările ulterioare.

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

#### (1) Cheltuieli cu achiziția de terenuri

Având în vedere obiectivele Măsurii M5/6A, care vizează diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de micro-întreprinderi și întreprinderi mici în sectorul neagricol, crearea de servicii și locuri de muncă în teritoriul GAL 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 M5/6A, 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.

În cazul în care prin proiect, solicitantul propune achiziție de teren, în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (nivel de UAT comuna) în care va fi achiziționat terenul aferent realizării activităților propuse prin proiect; solicitantul/beneficiarul este obligat să implementeze proiectul în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri, sub sancțiunea rezilierii proiectului.

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:

*Ghidul Solicitantului – Măsură M5/6A pentru teritoriul GAL „Colinele Prahovei”*



- Ambulanța umana;
- Autospeciala pentru salubritate;
- Masina specializata pentru intervenții, prevazuta 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 intervenției medicină veterinară”
- în cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea specială din care să reiasă modificarea de structură, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare.
- mijlocul de transport nu va fi folosit pentru alte activități, 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).

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

**ATENȚIE!** Utilajele agricole nu sunt costuri acceptate la finanțare.

### **CONDITII MINIME OBLIGATORII:**



- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
- Administratorul/titularul/Asociatul majoritar al beneficiarului trebuie să fie tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 40 ani și să demonstreze că are domiciliul în teritoriul GAL.
- Să își desfășoare activitatea aferentă investiției finanțate în teritoriul eligibil GAL (atât sediul cât și punctul de lucru să fie în teritoriul GAL "Colinele Prahovei");
- Micro-intreprinderea / Întreprinderea mică trebuie să nu aibă codul CAEN pentru care se depune proiectul autorizat la momentul depunerii cererii de finanțare- sau sa nu fi desfasurat activitate aferenta respectivului cod CAEN (in situatia in care a fost autorizat) – in acest caz se va depune declaratia unui expert contabil
- Să justifice în întregime (prin achiziția de utilaje/ echipamente sau alte mijloace fixe/obiecte de inventar) valoarea primei tranșe de sprijin ;
- Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico-economice;
- Prin proiect trebuie să se creeze minim un loc de muncă (cu minim jumătate de normă);
- Planul de afaceri trebuie să includă dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate (se poate și în afara teritoriului GAL)
- Proiectul trebuie să vizeze cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură pentru sectoarele de activitate considerate prioritare pentru teritoriul GAL;
- Solicitantul își poate propune prin proiect activități aferente mai multor coduri CAEN; în cazul în care quantumul sprijinului aferent codurilor CAEN este diferit.
- Beneficiarul nu trebuie să fi desfasurat activitatea propusa prin proiect inainte de depunerea cererii de finanțare (sau o activitate complementara acesteia).

## Capitolul 5 –

## CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE

### 5.1 Cheltuieli eligibile:

#### Tipuri de acțiuni eligibile:

- Activități de producție: fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de hârtie și carton; industrie metalurgică, fabricare construcții metalice ; articole de marochinărie; activități de prelucrare a produselor lemnoase (producție de combustibil din biomasă – ex : fabricare de peleți); mașini, utilaje și echipamente; fabricare produse electrice, electronice)





- Activități meșteșugărești - activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole : brodat, prelucrarea manuală a fierului;
- Furnizarea de servicii<sup>1</sup>, inclusiv construcții, reconstrucții și/sau modernizarea spațiilor și zonelor aferente desfășurării activităților; reparații mașini, unelte,; consultanță, contabilitate, juridice, audit; administrative, servicii de curățenie și înfrumusețare; activități recreaționale; medicale, sanitar-veterinare; servicii în tehnologia informației și servicii informatice servicii tehnice;
- Activități turistice (ex: servicii agroturistice de cazare, servicii de cazare în parcuri pentru rulote, camping și tabere, servicii turistice de agrement dependente sau independente de o structura de primire agro-turistica cu functiuni de cazare și servicii de alimentație publică, servicii de catering, servicii de ghid turistic;

### Costuri eligibile specifice :

-Toate cheltuielile propuse in planul de afaceri, inclusive capitalul de lucru, care sunt in stransa legatura cu indeplinirea obiectivelor si in concordanta cu activitatile eligibile prin intermediul acestei masuri.

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

## 5.2 Cheltuieli neeligibile:

### Tipuri de acțiuni neeligibile:

- Prestarea de servicii agricole, achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente acestei,activități, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională;
- Procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa I din Tratat;
- Producția de electricitate din biomasă ca și activitate economică;
- Cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- Cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția costurilor generale definite la art. 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;

<sup>1</sup> Lista coduri CAEN va fi detaliata in Ghidul solicitantului elaborate de echipa GAL "Coinele Prahovei" la momentul lansarii apelului de selectie.



- Cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;

- Cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:

a. dobânzi debitoare;

b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;

c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;

### **Nu sunt eligibile**

- Cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole, în conformitate cu Clasificarea Activităților Economice Naționale, precum și 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.

## **Capitolul 6 –**

## **SELECTIA PROIECTELOR**

### **6.1 Principiile si criteriile de selectie**

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție din fisa măsurii .

Grupul de Actiune Locala „Colinele Prahovei” are urmatoarele criterii de selectie:

### **Criterii de selecție :**





Nr. Crt	Principii și criteriile de selecție	PUNCTAJ
1	<b>Proiecte realizate de tineri</b> Administratorul/titularul/Asociatul majoritar al beneficiarului trebuie să fie tânăr cu vârsta cuprinsa între 18 și 40 de ani	25 puncte
2	<b>Nr. de locuri de muncă nou create*</b> a) Min 2-20 puncte b) Mai mult de 2-25 puncte *Se ia în considerare loc de munca dacă angajatul lucrează min. 4 ore/zi	Maxim 25 puncte
3	<b>Tipul investiției:</b> a) Meșteșuguri-10 puncte b) Producție-15 puncte c) Servicii-20 puncte	Maxim 20 puncte
4	<b>Măsuri de protecția mediului</b> a) Prin proiect se justifică promovarea măsurilor de protecție a mediului-20 puncte b) Producere de energie regenerabilă*-30 puncte *în cadrul proiectului se investeste și în surse de producere a energiei regenerabile în cuantum de minim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile	Maxim 30 puncte
	<b>TOTAL</b>	100

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra în procesul de selecție al acestei măsuri este de 10 puncte.

Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M5/6A (care au îndeplinit punctajul minim)**, selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate.

În cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea se va face în funcție de tipul de activitate desfășurată în ordinea:

- a) Servicii
- b) Producție



c) Meșteșuguri.

În cazul în care și după acest criteriu avem proiecte cu punctaj egal, departajarea se va realiza în ordinea descrescătoare a cuantumului cifrei de afaceri asumate prin proiect. (%)

## 6.2 Procedura de selecție

- **Notificarea Cererilor de Finanțare Selectate/Neselectate la nivelul GAL.**

Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile, selectate/neselectate, vor fi notificați de către GAL cu privire la situația cererii de finanțare respective.

Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților sau vor fi înmânate direct beneficiarilor care vor menționa pe acestea „Am primit un exemplar, astăzi, data ....semnătura și ștampila.”

Notificările transmise solicitanților vor conține motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Responsabilul administrativ al GAL sau un angajat GAL desemnat în acest sens.

- **Soluționarea contestațiilor**

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL, de faptul că proiectele acestora nu au fost selectate, sau nu sunt mulțumiți de procesul de evaluare pot depune contestații la sediul GAL, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării, sau în maxim 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web a asociației [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro)

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Contestații înființată la nivelul GAL, cu o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție, conform nominalizărilor din SDL.

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Contestații va emite un Raport de contestații ce va conține rezultatele analizării contestațiilor.

Raportul de contestații se publică pe site-ul GAL și se înaintează spre Comitetul de Selecție în vederea întocmirii Raportului de Selecție finală. Termenul de evaluare al contestațiilor este de 5 zile lucrătoare.

- **Selecția proiectelor**



În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Comitetul de Selecție întocmește Raportul de Selecție Finală. Punctajul minim al proiectelor este publicat în Apelul de lansare. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri. În acest caz nu se mai întocmește raport de selecție inițial, ci numai cel final.

Comitetul de selecție și Comisia de soluționare a contestațiilor, vor respecta regula dublului CVORUM și anume: pentru validarea voturilor este necesar ca la momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție din care minim 50% să aparțină mediului privat și societății civile. De asemenea reprezentanții din mediul urban nu vor depăși 25% din totalul celor prezenți cu drept de vot.

Comitetul de selecție al proiectelor este format din 11 membrii dintre care 45,45% parteneri publici, 36,36% parteneri privați și 18,19% societate civilă conform nominalizării din procedura de evaluare – selecție a GAL.

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

### 6.3 Conflict de interese

Dacă unul dintre experții evaluatori/membrii comitetului de selecție/membrii comisiei de soluționare a contestațiilor constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse, acesta nu are drept de evaluare/vot și nu va participa la respectivul proces. În acest sens el va înainta către secretariatul GAL o cerere de retragere, argumentând motivul. Toți experții evaluatori/membrii comitetului de selecție/membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor completa câte o declarație privind evitarea conflictului de interese, conform prevederilor capitolului 12 din SDL GAL.



## Capitolul 7 –

## VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

### 7.1 Sprijin nerambursabil

Sprijinul nerambursabil este sub forma unei prime forfetare de 25.000 euro/proiect asigurat în două tranșe:

- Prima tranșă în cuantum de 70% din valoare proiectului
- A doua tranșă în cuantum de 30% din valoarea proiectului

## Capitolul 8 – COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

### 8.1 Completarea si depunerea Cererii de finantare

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

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

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.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.



**Dosarul cererii de finanțare va fi depus la secretariatul GAL „Colinele Prahovei” în format fizic, adică în două exemplare tiparite (un original și o copie) și două exemplare suport electronic (CD/DVD).**

Solicitantul va putea să apeleze, dacă dorește, la consultanți, pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare.

Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Se multiplică de către solicitant în 2 exemplare pe suport de hârtie ( un original și o copie ) și 2 exemplare în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conține Cererea de finanțare, însoțită de documentația justificativă. Se va atașa pe CD/DVD și Cererea de finanțare în format editabil. Aceste documente sunt depuse la sediul GAL „Colinele Prahovei”.

Ele sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, sau prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită de depunere a proiectelor, conform anunțului de selecție.

Solicitantul se asigură că are un exemplar complet al Cererii de finanțare.

Primirea proiectelor depuse la GAL se va face în termenul menționat în apelul de selecție. Proiectele vor fi înregistrate într-un registru special, de către persoana desemnată din cadrul echipei tehnice a GAL și vor primi un număr de înregistrare. Depunerea va fi în concordanță cu specificatiile din apelul de lansare al sesiunii de proiecte.

**Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, pe adresa de internet [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro)**

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

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

### **1. Plan de afaceri.**

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

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

Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare sau care înregistrează pierdere în anul înființării .

sau



**2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular, în care rezultatul brut obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)**

și/sau

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

sau

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

Pot apărea următoarele situații:

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

**Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și persoane fizice autorizate:**

Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară

**3. 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 tranșă de plată.**

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

**a) Dreptul de proprietate privată**

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



- Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-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 superficie** contract de superficie 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)

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

- a) dreptul de proprietate privată,
- b) dreptul de concesiune,





- c) dreptul de suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat)
- g) dreptul de închiriere/locațiune.

**De ex.: contract de cesiune, 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 la punctul 3.2 se vor depune respectând 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 prezentate 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 AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

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

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

**5.** Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o **Declaratie întocmita si asumată prin semnătură de un expert contabil**, din care sa reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare si/sau din care să rezulte că veniturile din activitățile agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.

**6. Copia actului de identitate** pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).

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

**10. Declarația privind încadrarea în categoria micro-intreprinderilor/ întreprinderilor mici** (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

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

**12. Declarație pe propria răspundere** a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate" (Anexa 6.3 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.

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

**17. 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 SM 6.2. sau similara cu masura 6.2 prin intermediul masurii 19.2 LEADER

**18. DECLARATIE DE PLATI GAL**

**19. Alte documente** (după caz)

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



## 8.2 Verificarea Dosarului Cererii de finanțare

### 8.2.1 Verificarea eligibilitatii tehnice/conformitatii Cererii de finanțare

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în Cererea de finanțare sunt prezente în doua exemplare: un original și o copie.

Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate și concordanța cu cele din dosarul aferent.

Expertul tehnic va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost semnat, stampilat 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 o depunere anterioară, se acceptă redepunerea aceluiași documente. Paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va refăce și dosarul va fi legat din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului.

Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară, etc), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. Expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, va semna și va data fiecare pagină a documentului COPIE.

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

Verificarea cererii de finanțare se face conform Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri.

Grupul de Acțiune Locală „Colinele Prahovei” își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de expertul verificator că este necesar. Documentele solicitate vor face obligatoriu referire la perioada de depunere/inainte de depunere a Cererii de finanțare, indiferent de data la care acest document este emis.

#### **Erori de formă**

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

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.



Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificali, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care expertul verificali descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă.

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

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă/neconformă și i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității inițiale.

Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor "copie" cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa.

## 8.2.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate

Pentru Cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL, șeful ierarhic superior (Responsabilul administrativ) va repartiza Cererile de finanțare conforme la doi experți, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri:

- dacă este posibil experților care au efectuat verificarea conformitatea cererii de finanțare). Verificarea activității acestora privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată de expertul verificali, prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”:

Toate fișele de verificare vor fi semnate de minim doi angajați GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se efectuează de către GAL prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a studiului de fezabilitate, și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. Experții pot solicita informații suplimentare. Termenul de verificare al eligibilității este de 5 zile lucrătoare, de când responsabilul repartizează proiectul către experții evaluatori.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;



### 8.2.3 Vizite pe teren

Înainte de finalizarea eligibilității proiectului și de luarea deciziei de eligibilitate, experții GAL care evaluează proiectul, împreună cu Responsabilul Administrativ, pot efectua vizite în teren pentru a verifica concordanța dintre relatări și documentele depuse. Vizita pe teren se va efectua 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, dacă expertul crede că este necesar. 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 conform prevederilor din fișa de verificare pe teren.

În urma verificării eligibilității pot exista două situații:

- Proiectul este neeligibil (caz în care solicitantul va fi instiintat în acest sens)
- Proiectul este eligibil (caz în care se va trece în etapa de verificare a criteriilor de selecție).

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

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

## Capitolul 9 –

## CONTRACTAREA FONDURILOR

După verificarea conformității și eligibilității de către OJFIR Prahova a proiectelor selectate de către GAL, AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Contractare prin documentul „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu în termenul prevăzut în notificare (după caz, în funcție de termenul de obținere a documentului emis de ANPM sau în funcție de termenul de depunere a proiectului tehnic):



1. **Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale**, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
2. **Cazier judiciar al reprezentantului legal.**
3. **Copie a documentului de identitate** al reprezentantului legal al beneficiarului.
4. **Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată**, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul.
5. **Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere**, dacă este cazul.

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

**ATENȚIE!** Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă.

## **Capitolul 10 –**

## **AVANSURILE**

Fiind o măsura de sprijin forfetar nu se solicită avans.

## **Capitolul 11 –**

## **ACHIZITIILE - PLATA**

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice pentru beneficiarii privați.

Achizițiile propuse prin planul de afaceri, care reprezintă un obiectiv în sine, vor avea ca documente justificative minim următoarele: Contract, Factura, Ordin de plată/Chitanța, Extras de cont, Proces verbal de predare-primire, Proces verbal de recepție și punere în funcțiune, Declarație de conformitate și/sau Certificat de garanție (dacă este cazul)

Toate achizițiile /platile aferente obiectelor achiziționate se vor regăsi în documentele contabile.

**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 poate asuma un procent mai mare de 30%, pe baza căruia proiectul va fi scorat la criteriul de selecție. În acest caz, **procentul stabilit devine obligatoriu de îndeplinit**. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri.

**La depunerea celei de a doua cereri de plată**, beneficiarul se obligă să facă dovada creșterii performanțelor economice ale întreprinderii, prin comercializarea produselor proprii/prestarea serviciilor în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată, valoare calculată excluzând TVA-ul, dacă beneficiarul este platitor de TVA, conform reglementărilor fiscale în vigoare.

**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).

## ***Capitolul 12- TERMENE LIMITA SI CONDITII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A TRANSELOR DE PLATA***

Beneficiarii au obligatia sa depuna la GAL si la AFIR (CRFIR) Declaratiile de esalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finantare.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, când se depun la AFIR, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

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

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





Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de finanțare.

## **Capitolul 13-**

## **MONITORIZAREA PROIECTULUI**

Perioada de monitorizare a unui proiect este de 3 ani de la data ultimei plăți efectuate de către AFIR. Atât pe parcursul derulării proiectului, cât și în perioada de monitorizare, beneficiarul are obligația de a respecta condițiile de eligibilitate și selecție conform cererii de finanțare.

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

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

Actele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 3 ani de la data efectuării ultimei plăți.

**ATENȚIE!** Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.

**Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin GAL „Colinele Prahovei”, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să ne contactați la sediul GAL din Com. Florești, Sat Florești, Str. Principala, nr. 604A, jud. Prahova, cât și pe adresa de email [office@colineleprahovei.ro](mailto:office@colineleprahovei.ro) sau la tel./fax. 0244/362145**