**ANUNȚ**

Asociaţia LEADER Poarta Câmpiei Mureșene anunţă lansarea sesiunii cererii de proiecte pentru Măsura M01/6A – Sprijinirea întreprinderilor pentru activități non-agricole

Numărul de referinţă al sesiunii cererii de proiecte: 03/25.10.2017

**Data lansării apelului de selecție**: 25.10.2017

**Data limită de primire a proiectelor**: 24.11.2017

**Locul şi intervalul orar în care se pot depune proiectele**: Depunerea proiectelor se va face la biroul Asociaţiei LEADER Poarta Cîmpiei Mureșene, din comuna Sîntana de Mureș, str. Morii, nr. 26, Judeţul Mureş, în intervalul orar 09:00 – 14:00 de luni până vineri.

|  |  |
| --- | --- |
| Măsura | M1/6A |
| Beneficiari eleigibili | * Fermieri sau membrii unei gospodării agricole, care își diversifică activitatea prin înființarea unei activități non-agricole în spațiul rural pentru prima dată; * Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente din spațiul rural, care își propun activități non-agricole, pe care nu l-au mai efectuat până la data aplicării sprijinului;   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 acesteia (start-up). |
| Fond Disponibil (euro) | 350.000 |
| Suma maxima nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect(euro) | 50.000/70.000\* |
| Intensitatea sprijinului nerambursabil | 100% |

\* **50.000 de euro/proiect**, cu excepția activităţilor de producţie şi de agroturism pentru care valoarea sprijinului este de **70.000 euro/proiect**

**Cererea de finanțare pentru această măsură a fost adaptată după Cererea de finanțare aferentă sub-măsurii 6.2 din PNDR, conform precizărilor din Anexa 1 la Ghid de implementare a sub-măsurii 19.2.**

**Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului:**

**1.Plan de afaceri.**

* 1. **Situaţiile financiare** (bilanţ – formularul 10, contul de profit şi pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară, în care rezultatul operaţional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20 ) să fie pozitiv (inclusiv 0).

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

Exceptie fac intreprinderile infiintate in anul depunerii cererii de finantare. sau

* 1. **Declaraţie privind veniturile realizate din România** în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administraţia Financiară (formularul 200), insotita de Anexele la formular, in care rezultatul brut obtinut in anul precedent depunerii proiectului sa fie pozitiv (inclusiv 0)

şi/sau

* 1. **Declaraţia privind veniturile din activităţi agricole** impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare;

sau

* 1. **Declaraţia de inactivitate** înregistrată la Administraţia Financiară, în cazul solicitantilor care nu au desfăşurat activitate anterior depunerii cererii de finantare.

Pot apărea următoarele situații:

1. În cazul solicitanților infiintati in anul depunerii proiectului, acestia nu vor depune situațiile financiare.
2. În cazul in care anul precedent depunerii Cererii de Finantare este anul infiintarii, nu se analizeaza rezultatul operational din contul de profit si pierdere sau rezultatul brut din cadrul formularului 200, care poate fi si negativ.
3. În cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului şi au depus Declaraţia de inactivitate (conform legii) la Administraţia Financiară în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de finanțare solicitantul va depune ***Declaraţia de inactivitate*** înregistrată la Administraţia Financiară.

## Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale si 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 situaţia în care **terenul urmează să fie achiziţionat ulterior semnării Contractului de finanțare documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranşa de plată**.

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

1. **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;

1. **Dreptul de concesiune –** Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislaţia în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi 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:

* suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;
* situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.

1. **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 şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

Documentele de la punctele a, b si c de mai sus vor fi însoțite de documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea 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 lucrari 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:

1. dreptul de proprietate privată,
2. dreptul de concesiune,
3. dreptul de superficie,
4. dreptul de uzufruct;
5. dreptul de folosinţă cu titlu gratuit;
6. împrumutul de folosință (comodat)
7. dreptul de închiriere/locațiune.

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

Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectand una dintre cele 2 condiţii (situaţii) de mai jos:

* 1. **vor fi depuse în copie și însoțite de:**

- **Documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea 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

* 1. **vor fi incheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publica sau dobandite printr-o hotarare judecatoreasca.**

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

**Atenţie!** În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini ( ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului. *Acest document va fi adăugat la Cererea de finanțare în câmpul ‘’Alte documente”*

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanțare în cazul PFA,II, IF, care deţin în coproprietate soţ/soţie, terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice până la autorizarea conform OUG 44/2008:

*“În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, 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 şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi 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”.*

1. **Extras din Registrul agricol –** în copie cu ştampila primăriei şi menţiunea „Conform cu originalul” pentru **dovedirea calităţii de membru al gospodăriei agricole** care desfășoară activitate agricolă pe **suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha.**
2. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o **Declaratie întocmita si asumată prin semnatură de un expert** contabil , din care sa reiasă faptul că intreprinderea nu a desfasurat niciodata 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.
3. **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.

* 1. **Hotărâre judecătorească** definitivă pronunţată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;
  2. **Act constitutiv** pentru Societatea cooperativă agricolă.

1. **Declaraţia 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.
2. **Declaraţie pe propria răspundere** a solicitantului privind respectarea regulii de **cumul a ajutoarelor de minimis** (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului).
3. **Declaraţie pe propria răspundere** a solicitantului privind neîncadrarea în categoria ’’firme în dificultate’’ (Anexa 6.3 din Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte intreprinderea, conform legii. Declaraţia va fi dată de toţi solicitanţii cu excepţia PFA-urilor, intreprinderilor individuale, intreprinderilor familiale şi a societăţilor cu activitate de mai puţin de 2 ani fiscali.
4. **Declaraţie pe propria răspundere** a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)

**16. Declarație pe propria răspundere** că nici solicitantul şi nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe SM 6.2./M1/6A

**17. Declarație** prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile aferente proiectului selectat ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar, precum și toate modificările aduse proiectului selectat, în perioada de monitorizare/valabilității contractului de finanțare

**18. Orice document**/print screen, care dovedește existența numărului de identificare de la APIA”

**19. Certificat constatator detaliat** al firmei de la ONRC, eliberat cu maximum 30 de zile înaintea depunerii cereri de finanțare, care sa conțină cel puțin: toate sediile sociale, toate punctele de lucru, toate codurile caen a societății comerciale

**20. 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.

### ATENŢIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul:**

### Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;

### Solicitantul trebuie să prezinte un Plan de afaceri pentru desfășurarea activităților neagricole;

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

### Sediul social și punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul eligibil LEADER al GAL Poarta Câmpiei Mureșene iar activitatea propusă prin proiect va fi desfășurată în teritoriul eligibil GAL.

### Implementarea Planului de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului;

### Alte angajamente:

### Înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 30% din valoarea primei tranșe de plată (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri).

**Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL:**

Comitetul de Selecție şi Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt organizate și funcționează în confor mitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare.

Lucrările Comitetului de Selecție şi ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se desfăș oară pe întreaga perioadă de implementare a proiectelor din cadrul GAL Asociaţia LEADER Poarta Câmpiei Mureșene.

Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor au ca scop luare a deciziilor privind admiterea sau respingerea proiectelor, în conformitate cu strategia de dezvoltare locală.

Potenţialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL, sub formă de Cerere de Finanţare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Se vor utiliza formularele de cereri de finanţare aferente fiecărei măsuri, puse la dispoziţia solicitanţilor pe site-ul [www.poartacampieimuresene.ro](http://www.poartacampieimuresene.ro).

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 experți.

GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori și verificate de managerul GAL.

Etapele unui proiect depus în vederea selectării sunt:

● Depunerea proiectului la sediul asociației, în intervalele de timp specificate în apelurile de selecție;

● Înregistrarea proiectului depus;

● Realizarea conformității și verificarea eligibilității de către responsabilul cu verificarea, evaluarea și selectia proiectelor;

● Pentru proiectele depuse la GAL, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL 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;

● Dacă este cazul, GAL poate solicita beneficiarului clarificări referitoare la eligibilitate și selecție;

● În cazul în care se constată în urma verificării că proiectul este în conformitate cu Strategia de dezvoltare locală, îndeplinește toate criteriile de eligibilitate, întrunește punctajul minim în vederea selecției, se întrunește Comitetul de selecție în vederea selecției proiectelor;

● Comitetul de selecție aprobă punctajul alocat fiecărui proiect, ierarhizează proiectele funcție de punctajele obținute și aprobă prin vot majoritar proiectele selectate în vederea finanțării ;

● Se întocmește Raportul de selecție, semnat de toți membrii prezenți, președintele Comitetului de selecție și Președintele asociației și se afișează pe site-ul GAL-ului;

● În cazul în care un beneficiar contestă rezultatele selecției, se întrunește Comisia de contestații, analizează contestația primită, după care se întocmește raportul de contestații.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului şi cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanţate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile. Aceeași procedură se aplică și atunci când este ultima sesiune sau când pentru sesiunea respective a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al GAL.

Raportul de selecţie va fi întocmit conform procedurilor din Ghidul solicitantului 19.2 valabile în momentul selecției proiectelor.

Raportul de selecţie se postează pe site-ul GAL Asociația LEADER Poarta Câmpiei Mureșene și la sediul GAL.

În baza Raportului de selecţie publicat, GAL notifică în scris și/sau prin e-mail (confirmat) potențialii beneficiari cu privire la rezultatul evaluării proiectului.

**Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Principii de selecţie** | **Criterii de selecţie** | **Punctaj** | ***Obsesvații*** |
| **1.** | Principiul prioritizării activităților meșteșugărești și alte activități cu specific local  **Punctaj max. 30 pct.** | Prioritizarea activităților meșteșugărești și alte activități cu specific local | **30 p** | Pentru a se acorda punctaj la acest criteriu acest aspect trebuie să fie prevăzut și descris în Planul de afaceri și anexat aviz din partea Direcțiilor Județene de Cultură care să ateste încadrarea acestora în aceste categorii. |
| **2.** | Principiul prioritizării activităților turistice desfășurate în zonele cu patrimoniu cultural şi arhitectural local, în conformitate cu Strategia de Dezvoltare Locală;  **Punctaj max. 40 pct.** | Proiecte realizateîn zonele cu patrimoniu cultural şi arhitectural local, în conformitate cu Strategia de Dezvoltare Locală; | **40 p** | Pentru a se acorda punctaj la acest criteriu acest aspect trebuie să fie prevăzut și descrise în Planul de afaceri. |
| **3.** | Principiul prioritizării tipului de investiție care contribuie la obiectivul transversal de dezvoltare rurală legat de protecția mediului: investiții în eficiență energetică și protecția mediului;  **Punctaj max. 30 pct.** | 3.1. Proiecte care își propun măsuri de reducere a consumului de energie, respectiv sunt eficiente din punct de vedere energetic. | **15 p** | Pentru a se acorda punctaj la acest criteriu acest aspect trebuie să fie prevăzut și descris în Planul de afaceri. |
| 3.2. Proiecte care prevăd acțiuni, lucrări și/sau dotări pentru protecția mediului. | **15 p** |
| **TOTAL** | | | **100 PUNCTE** | |

**Pentru această măsură pragul minim este de:**

**- 15 puncte , prag sub care niciun proiect nu poate intra la finanţare.**

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se va face în ordinea următoarelor priorități:

1. Are prioritate proiectul cu cele mai multe angajări propuse a fi realizat prin implementarea Planului de afaceri

2. Proiecte cu activități în următoarea ordine: Activități turistice; Activități meșteșugărești; Activități de producție; Servicii.

**Anuntarea rezultatelor:**

În termen de 30 de zile de la data limită de primire a proiectelor, toți solicitanții care au înregistrat proiecte la Secretariatul GAL vor fi informați cu privire la rezultatele selecției. Anunțarea rezultatelor se va face prin afișare la sediul GAL și pe pagina web a asociației. Beneficiarii vor primi o notificare scrisă, prin care vor fi informați cu privire la selectarea sau respingerea proiectului propus.

Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor” a asociației, a Ghidul de implementare si Manualul de procedura SM 19. Și Ghidul de implementare si Manualul de procedura SM 19.4, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la momentul lansării sesiunii, publicat pe site‐ul [www.poartacampieimuresene.ro](http://www.poartacampieimuresene.ro), [www.madr.ro](http://www.madr.ro/) și [www.afir.info.](http://www.afir.info/)

**ASOCIATIA LEADER POARTA CÂMPIEI MURESENE**

ASOCIATIA LEADER POARTA CÂMPIEI MURESENE

Comuna Sîntana de Mures

Str. Morii nr. 26

Tel/fax: 0365-455265

E-mail: office@poartacampieimuresene.ro

**Comuna Sîntana de Mure, Str. Morii nr. 26**

**Tel/fax: 0365-455265**

**E-mail:** [office@poartacampieimuresene.ro](mailto:office@poartacampieimuresene.ro)**,**

**Web:** [www.poartacampieimuresene.ro](http://www.poartacampieimuresene.ro)