MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
Autoritate de Management pentru PNDR
Autoritate de Management pentru PS
Bd. Carol I, nr. 2-4, sector 3
București, cod poștal 030163

DATE DE CONTACT
Tel: +4 021 307 85 65
Fax: +4 021 307 86 06

EDUARD-GABRIEL BARBULESCU
Digitally signed by EDUARD-GABRIEL BARBULESCU
Date: 2026.07.20 11:07:05 +03'00'

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Start up nonagricol pentru tinerii și femeile din teritoriul GAL Dealurile Cotmenei

Sesiunea NR 1AN 2026

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică şi financiară ce cuprinde setul de informaţii necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecţie, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de acţiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor şi a acordurilor pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naţionale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

Ghidul de implementare - Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

LEADER
Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Denumire GAL	ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEALURILE COTMENEI
Județ	AG, OT, VL
UAT-uri componente	DRAGANU, COCU, TOPANA, POIENARII DE ARGEȘ, COTMEANA, POIANA LACULUI, UDA, CIOMAGEȘTI, BASCOV, MOȘOAIA, MILCOIU, BABANA, ALBOTA, CUCA, MORARESTI
Codificare	30

Denumirea intervenției	Start up nonagricol pentru tinerii și femeile din teritoriul GAL Dealurile Cotmenei
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

”Conform art. 7 al Hotărârii nr. 1570 din 28 Decembrie 2022, privind instalarea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, solicitantul/beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua la cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția din PS PAC 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/să depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului/angajamentului proiectului.”

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Motivul includerii acestei măsuri este dat de: numărul redus al întreprinderilor active, de nivelul scăzut al veniturilor, ponderea mare a lucrătorilor pe cont propriu şi a lucrătorilor familiali neremuneraţi şi de rata redusă de angajare, fenomenul de depopulare, prezente în teritoriul GAL, finanţarea unui număr mai scăzut de proiecte pentru femei și tineri în perioada anterioară de programare, etc. Intervenţia vizează stimularea şi sprijinirea iniţiativelor private, în rândul femeilor şi tinerilor, în toate domeniile de activitate non-agricolă. În teritoriul GAL şi în mediul rural, în general, cele mai vulnerabile categorii din punct de vedere al ocupării sunt femeile şi tinerii. Femeile se ocupă, în mod tradiţional, de treburile gospodăreşti în timp ce tinerii migrează către zonele urbane sau în afara ţării în lipsa alternativelor de angajare şi a facilităţilor de finanţare/creditare pentru deschiderea de afaceri proprii. Finanţările care sunt acordate prin această intervenţie asigură echitatea la nivel antreprenorial în teritoriul GAL între bărbaţi şi femei şi între tineri şi restul populaţiei. Totodată, afacerile nou create dau o altă dinamică teritoriului GAL, contribuie la diversificarea economiei locale, conduc la crearea de locuri de muncă şi la îmbunătăţirea veniturilor. Intervenţia este în acord cu tema unificatore, ea contribuind în mod direct la dezvoltarea antreprenoriatului local, respectiv dezvoltarea micilor afaceri, prin crearea de noi firme în producţie şi/sau servicii, sau diversificarea activităţilor agricole către non-agricol.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice

Întreprinderi individuale	- Certificat de înregistrare (CUI) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului; - Certificatconstatator ONRC emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare; - Act de identitate al titularului; - Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor / întreprinderilor mici; - Pentru solicitanții care au desfășurat activitate economică anterior depunerii cererii de finanțare: Declarație unică privind impozitul pe venitși contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, înregistrată la organul fiscal competent.	Sediul social și/sau punctul de lucru al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Dealurile Cotmenei la momentul
Persoane fizice autorizate	- Certificat de înregistrare (CUI) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului; - Certificatconstatator ONRC emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare; - Act de identitate al titularului; - Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor / întreprinderilor mici; - Pentru solicitanții care au desfășurat activitate economică anterior depunerii cererii de finanțare: Declarație unică privind impozitul pe venitși contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, înregistrată la organul fiscal competent	Sediul social și/sau punctul de lucru al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Dealurile Cotmenei la momentul depunerii cererii de finanțare.
Întreprinderi familiale	- Certificat de înregistrare (CUI) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului; - Certificatconstatator ONRC emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare; - Act de identitate al titularului; - Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor / întreprinderilor mici; - Pentru solicitanții care au desfășurat activitate economică anterior depunerii cererii de finanțare: Declarație unică privind impozitul pe venitși contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, înregistrată la organul fiscal competent	Sediul social și/sau punctul de lucru al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Dealurile Cotmenei la momentul depunerii cererii de finanțare.

Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	-Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: certificat de înregistrare (CUI) emis de Oficiul Naţi onal al Registrului Comertu lui; certificat constatator ONRC emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare; - Act de identitate al reprezentantului legal; - Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor / întreprinderilor mici; - Situații financiare (pentru solicitanții înființați anterior anului lansării apelului de selecție) și/sau - Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n" și/ sau „n1", care nu au avut activitate);	Sediul social și/sau punctul de lucru al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Dealurile Cotmenei la momentul depunerii cererii de finanțare. **Atenție! Cabinetele Medicale Individuale (CMI)** și **Cabinetele Medicale Veterinare (CMV)** nu sunt beneficiari eligibili în cadrul intervenției DR-36.
Societăți comerciale	- Certificat de înregistrare (CUI) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului; - Certificatconstatator ONRC emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare; - Act de identitate al reprezentantului legal; - Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor / întreprinderilor mici; - Situații financiare (pentru solicitanții înființați anterior anului lansării apelului de selecție) și/sau - Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n" și/ sau „n1", care nu au avut activitate).	Sediul social și/sau punctul de lucru al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Dealurile Cotmenei la momentul depunerii cererii de finanțare.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, așa cum aceștia sunt definiți in Fișa intervenției elaborată de GAL;

EG 1.2 Solicitantului nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR și EURI;

EG 1.3 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele aplicabile din Declarația pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;

EG 1.4 Solicitantul a depus un singur proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL (conform Art. 37 lit. (f) din HG 1570/2022);

EG 1.5 Proiectul nu face obiectul dublei finanțări cu o altă intervenție finanțată din FEADR sau din alte fonduri publice;

EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătura electronică validă și emisă în baza unui certificat calificat furnizat de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene pe documentele emise?

EG 1.7 Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului.

Atentie! Pentru toate proiectele de start up depuse de orice tip de solicitant eligibil, care propun investitii în producerea și utilizarea energiei (electrice și/sau termice) din surse regenerabile (solară, eoliană, aerotermală, hidrotermală, geotermală etc), energia obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu. Solicitantul nu trebuie să aibă statut de prosumator la momentul depunerii cererii de finanțare și nu poate dobândi acest statut pe durata implementării și monitorizării proiectului. Soluțiile tehnice propuse în aceste proiecte trebuie să fie exclusiv de tip off-grid. Incalcarea conditiilor conduce la declararea solicitantului

ca fiind neeligibil.

EG 2 - Solicitantul se încadrează în categoria microintreprindere și întreprinderi mici, respectă regulile ajutorului de minimis şi nu este în insolventa?

EG 3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minimale

În cadrul proiectelor, achiziția de teren este eligibilă in Planul de Afaceri în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat, ca acțiune in cadrul unui obiectiv, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerințe:

- **Terenul achiziționat suplimentar pentru activitățile propuse prin Planului de afaceri va fi în același UAT** unde este locația de implementare a proiectului, pentru care solicitantul a prezentat la Cererea de Finanțare documente de drept real/de creanță.
- în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (la nivel de UAT comună) în care va fi achiziționat terenul aferent realizării activităților propuse prin proiect;
- în Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziționării terenului **în vederea dezvoltării afacerii și realizării unui obiectiv specific al proiectului;**
- o acțiune din cadrul unui obiectiv specific asumat in Planul de afaceri va fi achiziționarea terenului;
- solicitantul/ beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri sa realizeze investiția propusă prin proiect în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri;
- în cazul în care, prin Planul de afaceri se propune achiziționarea unei construcții, aceasta poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren+construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

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

Achiziția de teren construit/ neconstruit poate fi facută strict în limita valorii maxime de 10% din valoarea sprijinului acordat, chiar daca se utilizeaza si alte surse de finanțare private. În cazul în care valoarea terenului construit/ neconstruit depășește limita de 10%, diferența va fi recuperată la tranșa a doua de plată. 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.** Suma recuperată de la solicitant nu va putea depăși valoarea proiectului.

EG 4 - Investiția trebuie să se încadreze in "Activități ale start-up-urilor neagricole - în baza unui plan de afaceri"

4.1 Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin in cadrul sub-măsurii 6.2 (național sau ITI) sau de același tip de finanțare (sprijin forfetar pentru activități neagricole) obținut prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenția DR 36 din PS 2023-2027

4.2 Asociații/ acționarii solicitantului nu au sau au avut această calitate în altă întreprindere care a primit sprijin financiar nerambursabil în cadrul sub-măsurii 6.2 (national sau ITI), sau nu a obținut același tip de finanțare (sprijin forfetar pentru activități neagricole) prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenția DR 36 din PS 2023-2027

4.3 Solicitantul a propus prin Planul de afaceri activități aferente unui cod/unor coduri CAEN care este/ a fost sunt/ au fost autorizate la ONRC (pentru solicitanții inregistrați la ONRC)

4.4 Codul CAEN se încadrează în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activitățilore neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36?

în situația în care nu este clară încadrarea activității solicitantului în codul CAEN eligibil menționat în Anexa 14, se va solicita acestuia, prin informații suplimentare, o adresă emisă de Institutul Național de Statistică privind menționarea explicită a încadrării activității în codul CAEN respectiv detaliat la nivel de sub-clasă.

4.5 CMI/ CMV și solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, au depus **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**

4.6 Solicitantul nu deține părți sociale in alte societăți care își desfășoară activitatea in baza aceluiași/ acelorași cod/ coduri

CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca şi cele propuse prin Cererea de Finanţare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activităţi complementare autorizate la ONRC
4.7 Asociaţii/ acţionarii solicitantului nu au deţinut şi nu deţin părţi sociale in alte societăţi care şi-au desfăşurat sau îşi desfăşoară activitatea in baza aceluiaşi/ acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca şi cel/ cele propuse prin Cererea de Finanţare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activităţi complementare autorizate la ONRC
Atenție! Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului

EG 5 - Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât şi cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC sau inregistrate ca CMI/CMV iar sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementeaza proiectul propus trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL.

Atenție! Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului

EG 6 - Solicitantul a propus o investiţie care este în conformitate cu prevederile legislaţiei specifice aplicabile, respectiv, după caz:

EG 6.1 Investiția propusă este in conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind activitățile non-agricole aferente structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului ANT 65/2013)
EG 6.2 în cazul proiectelor care propun activități desfășurate in arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui
Atenție! Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta până la prima tranșă de plata documentul emis de APM pentru proiect. Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții de finanțare europeană să depună la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanțare, notificarea către APM cu privire activitățile și acțiunile prevăzute prin planul de afaceri.
Menționăm că, potrivit prevederilor legii 292/2018 art.23, pentru proiectele care se supun procedurii de evaluare a impactului asupra mediului este interzisă realizarea acestora fără obținerea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu. Pentru lucrări de investiții inițiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu.
Responsabilitatea respectării cadrului legislativ național și încadrarea solicitanților in termenele și cerințele legislației naționale specifice (mediu, sanitar-veterinar, sanitară, monumente istorice, etc), astfel incât la finalizarea implementării proiectului să obțină autorizația de funcționare/ autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.
EG 7 Valoarea sprijinului financiar este stabilită corect, respectiv îndeplinește cumulativ condițiile:

- valoarea sprijinului financiar nu depășește 70.000 euro/proiect
- este mai mică sau egală cu maximum prevăzut în fișa intervenției din SDL
- este egală cu valoarea stabilită în Ghidul solicitantului și documentele de accesare a intervenției lansate de GAL

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de eligibilitate toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.1 ”Informații și documente necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale - Verificare la nivelul GAL” din cererea de finanțare. În cazul în care informațiile necesare verificării anumitor criterii se regăsesc în alte secțiuni, se va face referire la acele secțiuni din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
		Documente prezentate : - Planul de Afaceri - Cererea de finanțare - Certificatul ONRC valabil la data depunerii cererii de finanțare sau, în cazul solicitanților care nu sunt înregistrați în RECOM, se vor verifica documentele care atestă forma de organizare a solicitantului. - Alte documente (procură notarială) - Declarația unică întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de inregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare. (pentru solicitanții înființați anterior anului lansării apelului de selecție); - Situații financiare (în cazul societăților înființate anterior anului lansării apelului de selecție); - Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n" și/sau „n-1", care nu au avut activitate); - Declarația pe propria răspundere - model GAL - privind condițiile generale de eligibilitate a solicitantului. - Declaratie privind incadrarea întreprinderii în categoria microintreprinderilor și intreprinderilor mici (Anexa) **Verificare:** Expertul va verifica concordanța informațiilor menționate în Secțiunea B din Cererea de finanțare și în Planul de afaceri cu cele înscrise în documentele care atestă forma de organizare, respectiv: - denumirea solicitantului; - adresa sediului; - codul unic de înregistrare (CUI) / numărul de înmatriculare; - valabilitatea documentului. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili pentru această intervenție de finanțare, respectiv: - PFA – Persoană Fizică Autorizată, înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare; - II – Întreprindere Individuală, înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare; - IF – Întreprindere Familială, înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare; - SRL – Societate cu Răspundere Limitată, înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. **Nota bene!** În conformitate cu prevederile Ghidului de implementare DR-36, solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: Microîntreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin. Microîntreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până la momentul depunerii acesteia (start-up-uri). **Atenție!** În cadrul Cererii de finanțare, la Secțiunea A4 – **Denumire solicitant**, se va completa denumirea exactă a solicitantului, astfel cum apare în **Certificatul de înregistrare fiscală** (inclusiv diacriticele și cratimele),

EG 1	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	deoarece această denumire va fi preluată automat în toate documentele generate de platformă, inclusiv în Rapoartele de selecție. Corectarea ulterioară a denumirii solicitantului, în etapa de evaluare și contractare la AFIR, presupune retransmiterea proiectului de la AFIR către GAL și reluarea tuturor etapelor procedurale de evaluare parcurse inițial. În consecință, termenul de evaluare al proiectului prevăzut în prezentul ghid se va dubla. Pentru solicitanții înregistrați în RECOM se verifică, prin serviciul RECOM Online, dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili. Se verifică următoarele aspecte: 1. Solicitantul este înregistrat ca PFA, II sau IF, în conformitate cu OUG nr. 44/2008, ori ca persoană juridică, în conformitate cu Legea nr. 31/1990 sau Legea nr. 15/1990. 2. Capitalul social este 100% privat. **Atenție!** Se verifică doar forma de organizare a solicitantului. Având în vedere că finanțarea vizează activități noi, **nu se verifică** dacă solicitantul are înscris în Certificatul constatator sau în documentele care atestă forma de organizare codul CAEN pentru care solicită finanțare. În cazul în care la Cererea de finanțare solicitantul nu a depus documentul care atestă forma de organizare, acesta poate fi solicitat prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare specific. În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau din Declarațiile pe propria răspundere) ori omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant sau reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de erori de formă sau erori materiale, acesta va solicita informații suplimentare. **Pentru societățile comerciale** Se verifică situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierdere – formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), aferente anului anterior depunerii proiectului, înregistrate la Administrația Financiară. Rezultatul operațional (rezultatul din exploatare din contul de profit și pierdere – formularul 20) trebuie să fie pozitiv (inclusiv valoarea 0). În cazul în care anul anterior depunerii Cererii de finanțare este anul înființării solicitantului, nu se analizează rezultatul din exploatare, acesta putând fi negativ. 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. Fac excepție întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de finanțare, care nu au obligația depunerii acestor documente. Se va prezenta Declarația de inactivitate pentru societățile înființate în anii „n” și/sau „n-1”, care nu au desfășurat activitate. **Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale** Se verifică **Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice**, înregistrată la Administrația Financiară, din care să rezulte veniturile realizate în România în anul precedent depunerii proiectului. Din declarație trebuie să rezulte că solicitantul **nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală)** în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitantul PFA, II sau

IF, identificat prin cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care în anul precedent solicitantul a înregistrat pierdere, se va solicita Declarația unică pentru anul **n-1**, din care să rezulte că solicitantul nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală).

Atenție!

În cazul în care solicitantul este înființat în anul depunerii Cererii de finanțare, nu este necesară depunerea niciunuia dintre documentele menționate anterior.

Pentru verificarea încadrării în categoria microîntreprindere și întreprindere mică

Pentru verificarea încadrării solicitantului în categoria microîntreprindere și întreprindere mică, evaluatorul verifică în documentele-suport următoarele aspecte:

a) Încadrarea solicitantului în statutul de microîntreprindere și întreprindere mică, conform Legii nr. 346/2004

Expertul verifică **Declarația privind încadrarea în categoria microîntreprindere/întreprindere mică**, întocmită conform Legii nr. 346/2004, și urmărește dacă:

1. Declarația este semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea conform actului constitutiv sau de o persoană din cadrul întreprinderii, împuternicită prin procură notarială de către reprezentantul legal.

În situația în care reprezentantul legal al întreprinderii este altă persoană decât cea desemnată prin actul constitutiv, expertul verifică existența procurii notariale, însoțită de copia actului de identitate al persoanei mandatate.

În procură trebuie să fie specificată funcția sau calitatea persoanei mandatate în cadrul întreprinderii.

Notă:

În situația în care aceste documente nu au fost depuse la Secțiunea **„Alte documente”** din Cererea de finanțare, expertul le va solicita prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare.

2. Încadrarea solicitantului în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici

Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria:

- **Microîntreprindere** – până la 9 salariați și o cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la echivalentul în lei a 2 milioane euro;
- **Întreprindere mică** – între 10 și 49 de salariați și o cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la echivalentul în lei a 10 milioane euro.

În urma verificării, dacă expertul constată că solicitantul se încadrează în categoria de microîntreprindere sau întreprindere mică, va bifa coloana **„DA”**.

În caz contrar, se va bifa coloana **„NU”**, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă pentru acest punct de verificare.

Verificarea încadrării solicitantului în categoria microîntreprinderilor și întreprinderilor mici se va relua în etapa de contractare, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale privind verificarea statutului de IMM.

Beneficiarul trebuie să își mențină statutul de microîntreprindere sau întreprindere mică de la etapa de evaluare până la contractare. În caz contrar, se va aplica procedura de neîncheiere a contractului de finanțare.

b) Solicitantul nu este în insolvență

Pentru toate tipurile de întreprinderi se verifică **Certificatul constatator emis de ONRC**, în vederea identificării eventualelor decizii privind deschiderea procedurii de insolvență.

De asemenea, se verifică **Buletinul Procedurilor de Insolvență**, disponibil pe portalul Oficiului Național al Registrului Comerțului, pentru a stabili

		dacă solicitantul figurează cu procedură de insolvenţă deschisă. Expertul verifică şi dacă solicitantul şi-a asumat, prin **Declarația F**, faptul că nu se află în stare de insolvenţă. În urma verificărilor, dacă solicitantul figurează în Buletinul Procedurilor de Insolvenţă cu un dosar aflat pe rol sau în Registrul situațiilor de insolvenţă, cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. Expertul va consulta Buletinul Procedurilor de Insolvenţă publicat pe site-ul Ministerului Justiției, precum şi alte documente specifice, după caz, pentru fiecare categorie de solicitanți, în vederea verificării existenței unei proceduri de insolvenţă. Verificarea va fi reluată şi în etapa de contractare. Dacă, în urma tuturor verificărilor, sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate, cererea de finanţare va fi declarată **eligibilă**. În caz contrar, aceasta va fi declarată **neeligibilă**, iar expertul va motiva decizia în rubrica **„Observații/Justificări”**. În situația în care, după verificările aferente acestui criteriu, solicitantul nu se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili din cadrul GAL , proiectul devine neeligibil. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul va bifa **„DA”**. În caz contrar, va bifa **„NU”**, va motiva decizia în rubrica **„Observații/Justificări”**, iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. **Se continuă verificarea eligibilității.** **NOTĂ PRIVIND PROCEDURA DE EVALUARE** Verificarea îndeplinirii criteriului de eligibilitate specific GAL (EG1) se realizează prin analiza condițiilor specifice prevăzute în **Formularul– Fișa de evaluare generală a proiectului** (Anexă la prezentul Ghid), în conformitate cu metodologia de verificare aferentă acestui formular.

EG 2	Proiectul trebuie să se realizeze în teritoriul GAL	**Documente prezentate:** Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Plan de afaceri Certificatul constatator emis de ONRC (RECOM), din care să rezulte sediul social și/sau punctul de lucru. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizarii investiției (înscrisuri care să certifice după caz. dreptul de proprietate privată, dreptul de concesiune, dreptul de superficie, dreptul de uzufruct, dreptul de folosință cu titlul gratuit, împrumutul de folosință (comodat), dreptul de închiriere / locațiune, extras de carte funciară, etc după caz) **Verificare** Se va verifica în cadrul Cererii de finanțare, în cadrul Planului de afaceri și in cadrul documentelor pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizarii investiției, dacă locația unde se va realiza investiția este pe teritoriul GAL "Dealurile Cotmenei". Expertul verifică în ONRC (RECOM), în documentele specifice ,precum și în Planul de afaceri și în Cererea de finanțare (Secțiunea A8), dacă sediul social și/sau punctul de lucru aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri, unde se propune implementarea proiectului, sunt amplasate pe teritoriul GAL Dealurile Cotmenei . Se verifică în mod obligatoriu ca adresa locației de implementare să coincidă în toate documentele depuse. Expertul va consulta Lista localităților componente ale GAL Dealurile Cotmenei . Expertul verifică dacă documentele prezentate de solicitanți pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani, începând cu anul depunerii Cererii de finanțare, în vederea asigurării sustenabilității investiției. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate prin proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de finanțare, expertul verifică existența angajamentului asumat de solicitant în Declarația pe propria răspundere – Secțiunea F din Cererea de finanțare, privind deschiderea punctului de lucru. În situația în care, în documentele-suport aferente dosarului Cererii de finanțare (Planul de afaceri, Cererea de finanțare etc.), există necorelări privind amplasamentul proiectului propus, expertul va solicita completarea informațiilor prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare. Nota bene! Angajamentul privind deschiderea punctului de lucru, asumat prin completarea Declarației F aferente Cererii de finanțare, vizează înființarea punctului de lucru și autorizarea codului CAEN prin înregistrarea la ONRC. Acest angajament nu înlătură obligația solicitantului de a include în dosarul proiectului dovada deținerii amplasamentului aferent proiectului propus.
		Documente prezentate: Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Plan de afaceri Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare; Certificatul constatator emis de ONRC, din care să rezulte codul sau codurile CAEN autorizate. Ghidul solicitantului **Verificare**

Se verifică dacă a fost utilizat modelul de cerere de finaţare aferent tipului de sprijin prevăzut prin intervenţie – respectiv Cererea de finanţare pentru start up nonagricol.

Se verifică dacă activităţile/costurile prevăzute în cadrul cererii de finanţare şi planului de afaceri se regăsesc/sunt asociate tipurilor de acţiuni prezentate în cadrul Ghidului Solicitantului, respectiv:

-Investiţii în activităţi de producţie,
- Investiţii pentru activităţi meşteşugăreşti,
- Investiţii legate de furnizarea de servicii,
- Investiţii pentru activităţile turistice locale

care se încadrează în codurile CAEN prevăzute în cadrul anexei - Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare.

Se verifică dacă Planul de afaceri este prezentat şi completat în conformitate cu prevederile şi cerinţele Anexei 9 – Plan de afaceri la Ghidul solicitantului aferent Intervenţiei I1.

Planul de afaceri trebuie să respecte structura minimă obligatorie şi să cuprindă toate informaţiile solicitate.

Planul de afaceri trebuie să cuprindă următoarele informaţii:

1. Date privind proiectul propus (denumire proiect, CAEN activitate propusă, locaţie proiect, reprezentant legal şi poziţia acestuia în întreprindere, consultant).
2. Datele generale ale solicitantului (denumire, formă juridică, adresă, cod fiscal, număr telefon, e-mail, CUI, certificat de înregistrare eliberat de Registrul Comerţului, activitate desfăşurată cu nominalizarea codului/codurilor CAEN aferent/aferente).
3. Situaţia economică iniţială a solicitantului (descrierea bazei materiale existente, cifra de afaceri, număr de salariaţi).
4. Etapele şi obiectivele pentru înfiinţarea unei activităţi neagricole pentru care se solicită sprijin.
5. Descrierea obiectivelor avute în vedere la dezvoltarea activităţii neagricole, respectiv:
   - obiectivul general;
   - obiective specifice, cu un procent minim de 10% pentru fiecare obiectiv, corelate cu acţiunile şi investiţiile propuse prin proiect.
6. Descrierea etapelor pentru dezvoltarea activităţii neagricole (motivarea afacerii, analiza pieţei, potenţiali furnizori, potenţiali clienţi, descrierea fluxului tehnologic/serviciilor propuse, descrierea resurselor umane, cu specificarea clară a locurilor de muncă nou create).
7. Graficul de timp pentru implementarea proiectului.
8. Evaluarea principalelor riscuri.

În situaţia în care Planul de afaceri depus împreună cu Cererea de finanţare nu respectă structura sau conţinutul din modelul-cadru, expertul va solicita completarea informaţiilor lipsă prin formularul de solicitare a informaţiilor suplimentare

Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea sau activităţile pentru care se solicită finanţarea se regăsesc în fişa intervenţiei din SDL, în Ghidul solicitantului, precum şi în **Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităţilor neagricole eligibile la finanţare**.

Expertul verifică dacă codurile CAEN sunt aferente activităţilor propuse prin proiect şi dacă acestea se completează, se dezvoltă sau se optimizează reciproc.

Pentru solicitanţii înregistraţi la ONRC, expertul verifică dacă solicitantul a propus prin Planul de afaceri activităţi aferente unui sau mai multor coduri CAEN care sunt sau au fost autorizate la ONRC. În acest sens, expertul verifică în sistemul RECOM Online sau prin Aplicaţia Interoperabilitate a Consiliului Concurenţei dacă solicitantul desfăşoară ori a desfăşurat activităţi aferente codului/codurilor CAEN prezentate în Cererea de finanţare şi Planul de afaceri, înainte de depunerea Cererii de finanţare.

EG 3	Acțiunea/ investiția trebuie să se încadreze în cel puțin una din acțiunile eligibile prevăzute prin fișa intervenției	În cazul în care Aplicația Interoperabilitate a Consiliului Concurenței nu poate fi accesată, expertul va solicita, prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare, **Certificatul constatator pentru fonduri IMM**. În situația în care solicitantul are sau a avut autorizat unul sau mai multe coduri CAEN dintre cele propuse prin Cererea de finanțare și Planul de afaceri, expertul verifică declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să rezulte că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea sau activitățile pentru care solicită finanțare. În situația în care solicitantul desfășoară sau a desfășurat activități aferente codului ori codurilor CAEN propuse prin Cererea de finanțare și Planul de afaceri, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă pentru acest punct de verificare. Expertul verifică dacă codul sau codurile CAEN propuse se încadrează în **Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare**. De asemenea, se verifică concordanța activităților (codurilor CAEN) propuse spre finanțare în Cererea de finanțare și în Planul de afaceri. În situația în care una sau mai multe activități propuse spre finanțare în Cererea de finanțare nu sunt descrise în Planul de afaceri, expertul solicită informații suplimentare pentru corelarea acestora. Dacă solicitantul nu răspunde solicitării de informații suplimentare sau nu corelează activitățile descrise în Planul de afaceri cu cele din Cererea de finanțare, Cererea de finanțare devine neeligibilă. În situația în care nu este clară încadrarea activității solicitantului într-un cod CAEN eligibil prevăzut în Anexa 13, expertul va solicita, prin informații suplimentare, o adresă emisă de Institutul Național de Statistică, din care să rezulte explicit încadrarea activității în codul CAEN respectiv, detaliat la nivel de subclasă. Expertul verifică dacă din Planul de afaceri rezultă că activitatea sau toate activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsesc în fișa/anexa intervenției din SDL și în **Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare**. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN (maximum 5), incluse în **Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare**, cu condiția ca aceste activități să se completeze, să se dezvolte sau să se optimizeze reciproc. În situația în care una sau mai multe activități propuse prin Planul de afaceri nu se regăsesc în fișa/anexa intervenției din SDL și în **Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare**, Cererea de finanțare devine neeligibilă. Expertul verifică dacă toate activitățile (codurile CAEN) propuse spre finanțare în Cererea de finanțare și în Planul de afaceri se regăsesc în **Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare**. Dacă toate codurile CAEN sunt eligibile, cererea de finanțare este eligibilă. Dacă unul sau mai multe coduri CAEN nu se regăsesc în această anexă, cererea de finanțare este neeligibilă. Pentru solicitanții care au sau au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii Cererii de finanțare și care au depus o declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să rezulte că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea sau activitățile pentru care solicită finanțare, expertul verifică în sistemul RECOM Online sau prin Aplicația Interoperabilitate a Consiliului Concurenței dacă solicitantul desfășoară ori a desfășurat activități aferente codului/codurilor CAEN prezentate în Cererea de finanțare și în Planul de afaceri înainte de depunerea Cererii de finanțare. În cazul în care Aplicația Interoperabilitate a Consiliului Concurenței nu poate fi accesată, expertul va solicita, prin informații suplimentare, Certificatul constatator pentru fonduri IMM. În cazul în care solicitantul are sau a avut autorizat unul sau mai multe coduri CAEN dintre cele propuse prin Cererea de finanțare și Planul de

afaceri, expertul verifică declarația întocmită și asumată de un expert contabil, din care să rezulte că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea sau activitățile pentru care solicită finanțare.

Pentru toate tipurile de solicitanți, în cazul în care această declarație nu a fost depusă la dosarul Cererii de finanțare, expertul o poate solicita prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare. Neprezentarea declarației în urma solicitării conduce la neîndeplinirea criteriului de eligibilitate, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Atenție!

Pentru toate declarațiile, expertul verifică dacă viza anuală a expertului contabil este valabilă la data asumării documentului.

În situația în care solicitantul desfășoară sau a desfășurat activități aferente codului ori codurilor CAEN propuse prin Cererea de finanțare și Planul de afaceri, expertul bifează **DA**, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Nu este permisă finanțarea, prin **Intervenția DR-36 LEADER**, a proiectelor de tip **start-up neagricol** care vizează desfășurarea unor **activități complementare** activităților neagricole deja desfășurate de solicitant.

Prin **activitate complementară** se înțelege activitatea desfășurată în scopul completării, dezvoltării sau optimizării activității principale ori a activității de bază a solicitantului, pentru care acesta deține coduri CAEN autorizate și pe care a desfășurat-o anterior depunerii Cererii de finanțare.

Se verifică dacă solicitantul deține, indiferent de procentul participației, părți sociale în alte societăți care desfășoară activități în baza aceluiași sau acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca cele propuse prin Cererea de finanțare și Planul de afaceri sau în baza unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC.

Dacă solicitantul **nu deține** astfel de părți sociale, Cererea de finanțare este eligibilă din punctul de vedere al acestui criteriu.

Dacă solicitantul **deține** astfel de părți sociale, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă pentru acest criteriu, însă verificarea eligibilității va continua.

Se verifică dacă asociații sau acționarii solicitantului dețin, indiferent de procentul participației, părți sociale în alte societăți care desfășoară activități în baza aceluiași sau acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca cele propuse prin Cererea de finanțare și Planul de afaceri sau în baza unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC.

În situația în care, pe parcursul verificării Cererii de finanțare, se constată că cel puțin unul dintre asociați sau acționari a desfășurat aceeași activitate sau activități complementare aferente codului ori codurilor CAEN propuse prin Cererea de finanțare, sub o formă de organizare autorizată, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Dacă această condiție este îndeplinită, expertul bifează **„DA”**, iar Cererea de finanțare este eligibilă. În caz contrar, expertul bifează **„NU”**, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, însă verificarea eligibilității va continua.

Atenție!

Cererea de finanțare devine neeligibilă dacă această situație este identificată pentru cel puțin unul dintre codurile CAEN propuse prin Cererea de finanțare și Planul de afaceri.

*Prin **activitate complementară** se înțelege activitatea desfășurată în scopul completării, dezvoltării sau optimizării activității principale ori a activității de bază a solicitantului, pentru care acesta deține coduri CAEN autorizate și pe care a desfășurat-o anterior depunerii proiectului.*

În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau din Declarațiile pe propria răspundere) ori omiterea semnării unor pagini de către solicitant sau reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste

		neconcordanțe sunt cauzate de erori de formă sau erori materiale, acesta va solicita informații suplimentare.
EG 4	Solicitantul trebuie să explice cum răspunde acțiunea/investiția la cel puțin una din nevoile locale identificate și/sau de ce este oportună în contextul local	**Documente prezentate** Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Planul de afaceri SDL/Anexă privind nevoile identificate la nivelul GAL Document anexă pentru justificarea acestui criteriu de eligibilitate (dacă este cazul) Se va verifica Cererea de finanțare și Planul de afaceri. În câmpul din Cererea de finanțare privind descrierea proiectului, beneficiarul va trebui să precizeze la ce nevoi identificate în cadrul SDL (Nevoile 1 – 20 de la secțiunea din SDL „Identificarea nevoilor, respectiv Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL)" răspunde proiectul, să argumenteze succint și să justifice oportunitatea investiției în context local. În cazul în care formatul pdf va avea un număr redus de caractere, beneficiarul va atașa la dosar un document anexă (menționat în cadrul cererii de finanțare la alte secțiunea alte documnete) unde va include justificarea pentru acest criteriu.

EG 5	Beneficiarul /Solicitantul să aibă sediul și/sau punct de lucru în teritoriul GAL	**Documente prezentate:** Documentele care atestă forma de organizare a solicitantului, după caz: Certificatul constatator emis de ONRC (RECOM), din care să rezulte sediul social și/sau punctul de lucru. Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Plan de afaceri Alte documente care atestă forma de organizare și localizarea sediului social/profesional și/sau a punctului de lucru(dupa caz) **Verificare** Se vor verifica documentele care atestă forma de organizare a solicitantului din care trebuie să rezulte că Beneficiarul /Solicitantul să aibă sediul și/sau punct de lucru în teritoriul GAL Dealurile Cotmenei. Se va verifica dacă datele completate în cadrul Cererii de finanțare și Planului de afaceri, sunt în concordanță cu acestea. Expertul verifică în ONRC (RECOM), precum și în Planul de afaceri și în Cererea de finanțare (Secțiunea A8), dacă sediul social și/sau punctul de lucru aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri, unde se propune implementarea proiectului, sunt amplasate pe teritoriul **GAL Dealurile Cotmenei**. Se verifică în mod obligatoriu ca adresa locației de implementare să coincidă în toate documentele depuse. Expertul va consulta lista localităților componente ale **GAL Dealurile Cotmenei**, conform Strategiei de Dezvoltare Locală aprobate. Expertul verifică dacă documentele prezentate de solicitanți pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri acoperă o perioadă de cel puțin **10 ani**, începând cu anul depunerii Cererii de finanțare, în vederea asigurării sustenabilității investiției. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate prin proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de finanțare, expertul verifică existența angajamentului asumat de solicitant în **Declarația pe propria răspundere – Secțiunea F** din Cererea de finanțare, privind deschiderea punctului de lucru. În situația în care, în documentele-suport aferente dosarului Cererii de finanțare (Planul de afaceri, Cererea de finanțare etc.), există necorelări privind amplasamentul proiectului propus, expertul va solicita completarea informațiilor prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare. **Nota bene!** Angajamentul privind deschiderea punctului de lucru, asumat prin completarea **Declarației F** aferente Cererii de finanțare, vizează înființarea punctului de lucru și autorizarea codului CAEN prin înregistrarea la ONRC. Acest angajament nu înlătură obligația solicitantului de a include în dosarul proiectului dovada deținerii amplasamentului aferent proiectului propus.

EG 6	Solicitanții proiectelor sunt femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani)	**Documente prezentate:** Copie CI Reprezentant legal Documente care atestă forma de organizare a solicitantului **Verificare** Statutul de tânăr sau femeie se stabilește pe baza documentelor oficiale, în funcție de forma juridică a solicitantului, prin verificarea atât a actelor de identitate (pentru confirmarea vârstei - maximum 30 de ani împliniți și sexului), cât și a documentelor care atestă calitatea persoanei în cadrul entității (ex. asociat, titular, reprezentant legal): • Pentru PFA/ÎI– se verifică titularul, prin actul de identitate și documentele de înregistrare care atestă calitatea acestuia; • Pentru IF – se verifică persoana desemnată să reprezinte întreprinderea familială în relațiile cu terții, conform documentelor de constituire și înregistrare, precum și actul de identitate al acesteia; • Pentru SRL/SC (SA) – se verifică asociatul unic sau, în cazul mai multor asociați, asociatul majoritar, prin actul de identitate și documentele oficiale care confirmă structura acționariatului.

EG 7	Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri referitor la codul CAEN al activității pe care o desfășoară	**Documente prezentate:** Plan de afaceri Anexa *„Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare”* Documente care atestă forma de organizare a solicitantului **Verificare** Se verifică dacă printre documentele anexate proiectului a fost prezentat planul de afaceri. De asemenea, se verifică dacă acesta îndeplinește următoarele cerințe: - este asumat prin semnătura electronică a reprezentatului legal - respectă structura standard pusă la dispoziție de GAL la momentul lansării apelului de selecție - au fost completate toate câmpurile obligatorii. - au fost îndeplinite toate cerințele de la criteriul de eligibilitate EG3 *,,planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minimale”* verificat fișei de verificare a criteriilor generale conform AFIR **Planul de afaceri trebuie să cuprindă următoarele informații:** 1. Date privind proiectul propus (denumire proiect, CAEN activitate propusă, locație proiect, reprezentant legal și poziția acestuia în întreprindere, consultant). 2. Datele generale ale solicitantului (denumire, formă juridică, adresă, cod fiscal, număr telefon, e-mail, CUI, certificat de înregistrare eliberat de Registrul Comerțului, activitate desfășurată cu nominalizarea codului/codurilor CAEN aferent/aferente). 3. Situația economică inițială a solicitantului (descrierea bazei materiale existente, cifra de afaceri, număr de salariați). 4. Etapele și obiectivele pentru înființarea unei activități neagricole pentru care se solicită sprijin. 5. Descrierea obiectivelor avute în vedere la dezvoltarea activității neagricole, respectiv: • obiectivul general; • obiective specifice, cu un procent minim de 10% pentru fiecare obiectiv, corelate cu acțiunile și investițiile propuse prin proiect. 6. Descrierea etapelor pentru dezvoltarea activității neagricole (motivarea afacerii, analiza pieței, potențiali furnizori, potențiali clienți, descrierea fluxului tehnologic/serviciilor propuse, descrierea resurselor umane, cu specificarea clară a locurilor de muncă nou create). 7. Graficul de timp pentru implementarea proiectului. 8. Evaluarea principalelor riscuri. În situația în care Planul de afaceri depus împreună cu Cererea de finanțare nu respectă structura sau conținutul din modelul-cadru, expertul va solicita completarea informațiilor lipsă prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare Se verifică dacă codul/codurile CAEN specificat(e) la secțiunea B1.1 din cererea de finanțare „Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect” și la secțiunea *,,Obiectul de activitate”* din planul de afaceri se regăsește printre codurile CAEN din cadrul anexei *„Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare”* Se verifică informațiile din cererea de finanțare și planul de afaceri, respectiv activitățile și tipurile de costuri propuse și corespondența acestora cu codul CAEN menționat la secțiunea B1.1 De asemenea se verifică dacă în cadrul documentelor care atestă forma de organizare a solicitantului se regăsește codul CAEN/activitatea pentru care se solicită finanțare.

EG 8	Prin proiect se va crea minim un loc de muncă	**Documente prezentate:** Plan de afaceri Se va verifica Planul de afaceri, care trebuie să includă obligatoriu următorul obiectiv specific/acțiune în cadrul unui obiectiv specific: 1. Crearea a minim un loc de muncă Solicitantul va face dovada creării a minim un loc de muncă înaintea solicitării transei 2. Pentru dovada se va prezenta Contract de muncă și extras REVISAL, alte documente În acest sens, se analizează contractul individual de muncă al fiecărei persoane angajate si durata acestuia. Locurile de muncă vor fi contorizate integral dacă la data depunerii ultimei cereri de plată, contractul este activ și asigură o perioadă de angajare de minimum 12 luni, cu norma intreaga. ***Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: 0,25 x 18/12 = 0,375).** **În cazul entităților organizate în conformitate cu prevederile OUG 44/2008 (PFA, II, IF) care se încadrează în categoria de start-up (întreprindere înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, dar care nu a desfășurat activități până la momentul depunerii proiectului), se iau în considerare locurile de muncă realizate prin auto-angajare (locul de muncă nou creat să fie menționat în planul de afaceri ca loc de muncă propus), la care se pot adăuga și celalalte locuri de muncă previzionate în proiect, pentru care se vor încheia contracte de muncă cu terțe persoane.**

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR;
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18;
- Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", aprobată prin OMADR nr. 206/2025;
- Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

Cap.4.7.3 - Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS PAC 2023-2027, menționează următoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR:

1.Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, pentru obținerea avizelor și autorizațiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.

2.Cheltuieli cu achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci, etc.

3.Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatație în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

Cheltuielile eligibile specifice fiecărei intervenții vor respecta prevederile fișei intervenției din SDL aprobată de către AM PS. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente intervenției.

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

Vor fi considerate ca și cheltuieli eligibile numai, mijloacele de transport marfă necesare bunei desfășurări a activităților proiectului, respectiv pentru transportul rutier in cont propriu aferent producției proprii.

Caracteristicile si utilizarea acestora trebuie să se încadreze in definiția de la punctul **41 transport rutier în cont propriu de mărfuri** din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare - transportul rutier de mărfuri efectuat cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 1 alin. (5) lit. d) din Regulamentul (CE) nr. 1.072/2009, respectiv cu indeplinirea urmatoarelor conditii:

(i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;

(ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;

(iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziția acesteia în temeiul unei obligații contractuale;

(iv) vehiculele care transportă mărfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumpărate în rate

si

(v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere;

Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubrizare;

-Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înalțime;

-Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevazută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;

-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;

-Autovidanjă;

-Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fară a putea fi detașat);

-Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);

-Masină de transport funerar.

-Food-truck;

-Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

-etc.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate, să fie justificate prin activitățile propuse la finantare și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit si pentru alte tipuri de activități). Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată.

Necesitatea și oportunitatea achiziționării mijlocului de transport trebuie precizată în proiect, în concordanță cu acțiunile propuse.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

a. achiziția de terenuri cu un cuantum mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente ”second hand”;
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane,
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuielile neeligibile așa cum sunt prevăzute de art. 73 din Regulamentul (UE) 2021/2115 și de cap. 4.7 din Planul Național Strategic 2023-2027 ”Elemente comune pentru tipurile de intervenții pentru dezvoltarea rurală”

-Cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”

-Cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare cu excepția cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectului

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

-Taxa pe valoarea adăugată

- Cheltuieli neeligibile specifice măsurii conform dispozițiilor legale de la momentul elaborării Ghidurilor de finanțare

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

Atenție ! Pentru verificarea fiecărui criteriu de selectie toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.2 ”Informații și documente necesare verificării criteriilor de selectie - Verificare la nivelul GAL” din cererea de finanțare

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	**Principiul dezvoltării unor servicii/activități/investiții/ tehnologii/procese inovatoare**	10
CS 1.1	Proiecte care includ servicii/activități/investiții/ tehnologii/procese inovatoare	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologie:

Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului.

Expertul verifica informatiile continute in cadrul Cererii de finanțare și în cadrul Planului de afaceri si in cazul in care identifica in cadrul actiunilor propuse prin proiect servicii/activități/investiții/ tehnologii/procese inovatoare, etc. acorda punctajul corespunzator.

In cazul unor investitii/servicii multiple, punctajul va fi acordat daca cel putin una din investitii/servicii indeplineste conditiile.

Conform Ghidului Solicitantului PENTRU PARTICIPAREA LA SELECȚIA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2023- 2027, definiția inovării este:

Inovarea – reprezintă dezvoltarea unor servicii/produse/investiții/tehnologii/procese noi, a unor metode noi de organizare, inclusiv în ceea ce privește sfera socială etc. O acțiune inovativă poate fi privită din mai multe perspective, respectiv: inovarea ca răspuns nou la provocările zonei, apariția sa într-un ciclu al unui proiect, inovarea ca proces social, ca rezultat în ceea ce privește dinamica zonei etc

Documente prezentate

Cerere de finanțare completată si planul de afaceri

2.	Principiul proiectelor care urmăresc dezvoltarea activităților de digitalizare, a bioeconomiei și a economiei circulare	25
CS 2.1	Proiectelor care urmăresc dezvoltarea activităților de digitalizare	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologie:

Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului. Astfel, se va verifica în cadrul Planului de afaceri dacă sunt incluse în cadrul proiectului obiective/acțiuni/costuri care urmăresc dezvoltarea activităților de digitalizare.

În cadrul proiectului sunt incluse acțiuni/costuri/obiective pentru mijloace de digitalizare de tip software sau hardware și programe, ce vor fi folosite pentru realizarea producției, prestarea serviciilor propuse spre finanțare și/sau comercializarea producției realizate. Ex: achiziții hardware TIC, achiziție echipamente pentru automatizări, dezvoltarea aplicații software, achiziție sisteme de inteligență artificială, realitate virtuală, servicii de tip cloud).

Documente prezentate

Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului
Plan de afaceri
Punctajele aferente subcriteriilor CS 2.1, CS2.2 și CS 2.3 nu se cumulează.

CS 2.2	Proiecte care urmăresc dezvoltarea activităților de in domeniul bioeconomiei	25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologie:

Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului. Astfel, se va verifica în cadrul Planului de afaceri dacă sunt incluse în cadrul proiectului obiective/acțiuni/costuri care urmăresc dezvoltarea activităților in domeniul bioeconomiei .

Bioeconomia se referă la utilizarea resurselor biologice regenerabile (plante, animale, microorganisme) pentru a produce hrană, materiale, energie și alte produse. Scopul este de a înlocui resursele fosile cu alternative durabile și regenerabile.

Exemple de activități: producerea de bioplastice din amidon de porumb sau deșeuri vegetale, utilizarea algelor pentru a produce biocombustibili sau suplimente alimentare, transformarea deșeurilor agricole în fertilizatori organici

Documente prezentate

Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului
Plan de afaceri
Punctajele aferente subcriteriilor CS 2.1, CS2.2 și CS 2.3 nu se cumulează.

CS 2.3	Proiectelor care urmăresc dezvoltarea activităților in domeniul economiei circulare	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologie:

Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului. Astfel, se va verifica în cadrul Planului de afaceri dacă sunt incluse în cadrul proiectului obiective/acțiuni/costuri care urmăresc dezvoltarea activităților in domeniul economiei circulare

Economia circulară este un model economic care urmărește reducerea risipei și menținerea resurselor în uz cât mai mult timp. Se bazează pe reciclare, refolosire, reparare și reproiectare a produselor pentru a prelungi durata lor de viață.

Exemple de activități: colectarea și reciclarea materialelor electronice pentru recuperarea metalelor rare, reciclarea textilelor și transformarea lor în noi fibre, sisteme de închiriere sau reutilizare (ex: ambalaje reutilizabile pentru livrări).

Documente prezentate

Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului

Plan de afaceri

Punctajele aferente subcriteriilor CS 2.1, CS2.2 și CS 2.3 nu se cumulează.

3.	Principiul numărului de locuri de muncă create	25
CS 3.1	Crearea unui loc de muncă cu normă întreagă suplimentar locului de muncă asumat obligatoriu ca si condiție de eligibilitate	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologie:

Pentru a cuantifica un loc de muncă cu normă întreagă nou creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de minim 12 luni sau mai mult.

Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (numărul de locuri de muncă și norma aferentă), în secțiunea 2.2 din Cererea de finanțare și în Planul de afaceri.

Se verifică dacă solicitantul a completat în Anexa cu indicatorii de rezultat și realizare de la Cererea de finanțare indicatorul R.37 - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC.

Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în Planul de afaceri crearea unui loc de muncă (și norma aferentă).

Locul de muncă nou creat trebuie să fie creat în perioada de implementare și să fie menținut pe întreaga perioadă de monitorizare (3 ani de la momentul finalizării proiectului).

Locul de muncă nou creat cu normă întreagă trebuie să fie suplimentar celui obligatoriu asumat.

Atenție!

În momentul verificării celei de-a doua cereri de plată solicitantul trebuie să prezinte documente justificative privind îndeplinirea acestei condiții de eligibilitate (Extras REVISAL/REGES, copie contract individual de muncă, copie CI angajat, istoricul angajatului etc.).

Documente obligatorii:

Cererea de finanțare, Planul de afaceri.

La tranșa de plată finală se va atașa CIM-ul și extras REVISAL cu locul de muncă creat/activ.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 3.1, CS3.2 și CS 3.3 nu se cumulează.

CS 3.2	Crearea a două locuri de muncă cu normă întreagă suplimentare locului de muncă asumat obligatoriu ca si condiție de eligibilitate	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Metodologie:** Pentru a cuantifica un loc de muncă cu normă întreagă nou creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de minim 12 luni sau mai mult. Se verifică dacă solicitantul şi-a asumat (numărul de locuri de muncă şi norma aferentă), în secţiunea 2.2 din Cererea de finanţare şi în Planul de afaceri. Se verifică dacă solicitantul a completat în Anexa cu indicatorii de rezultat şi realizare de la Cererea de finanţare indicatorul R.37 - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC. Se verifică dacă solicitantul şi-a asumat în Planul de afaceri crearea unui loc de muncă (şi norma aferentă). Locul de muncă nou creat trebuie să fie creat în perioada de implementare şi să fie menţinut pe întreaga perioadă de monitorizare (3 ani de la momentul finalizării proiectului). Locul de muncă nou creat cu normă întreagă trebuie să fie suplimentar celui obligatoriu asumat. Atenţie! *În momentul verificării celei de-a doua cereri de plată solicitantul trebuie să prezinte documente justificative privind îndeplinirea acestei condiţii de eligibilitate (Extras REVISAL/REGES, copie contract individual de muncă, copie CI angajat, istoricul angajatului etc.).* **Documente prezentate:** Cererea de finanţare, Planul de afaceri. La tranşa de plată finală se va ataşa CIM-ul şi extras REVISAL cu locul de muncă creat/activ. **Punctajele aferente subcriteriilor CS 3.1, CS3.2 şi CS 3.3 nu se cumulează.**		
CS 3.3	Crearea a trei locuri de muncă cu normă întreagă suplimentare locului de muncă asumat obligatoriu ca si condiție de eligibilitate	25
Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Metodologie:** Pentru a cuantifica un loc de muncă cu normă întreagă nou creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de minim 12 luni sau mai mult. Se verifică dacă solicitantul şi-a asumat (numărul de locuri de muncă şi norma aferentă), în secţiunea 2.2 din Cererea de finanţare şi în Planul de afaceri. Se verifică dacă solicitantul a completat în Anexa cu indicatorii de rezultat şi realizare de la Cererea de finanţare indicatorul R.37 - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC. Se verifică dacă solicitantul şi-a asumat în Planul de afaceri crearea unui loc de muncă (şi norma aferentă). Locul de muncă nou creat trebuie să fie creat în perioada de implementare şi să fie menţinut pe întreaga perioadă de monitorizare (3 ani de la momentul finalizării proiectului). Locul de muncă nou creat cu normă întreagă trebuie să fie suplimentar celui obligatoriu asumat. Atenţie! *În momentul verificării celei de-a doua cereri de plată solicitantul trebuie să prezinte documente justificative privind îndeplinirea acestei condiţii de eligibilitate (Extras REVISAL/REGES, copie contract individual de muncă, copie CI angajat, istoricul angajatului etc.).* **Documente prezentate:** Cererea de finanţare, Planul de afaceri. La tranşa de plată finală se va ataşa CIM-ul şi extras REVISAL cu locul de muncă creat/activ. **Punctajele aferente subcriteriilor CS 3.1, CS3.2 şi CS 3.3 nu se cumulează.**		
4.	Principiul sectorului de activitate al investiției	20
CS 4.1	Principiul sectorului de activitate al investitiei - proiecte de productie	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Metodologie:** Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului. Se verifică dacă codul CAEN specificat la secțiunea B1.1 din cererea de finanțare „Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect" corespunde unor activități din domeniul producție . Se verifica corespondența dintre cererea de finanțare și planul de afaceri. **Documente prezentate** Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Plan de afaceri Punctajele aferente subcriteriilor CS 4.1 și CS 4.2 nu se cumulează		
CS 4.2	Principiul sectorului de activitate al investitiei - proiecte de servicii	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Metodologie:** Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului. Se verifică dacă codul CAEN specificat la secțiunea B1.1 din cererea de finanțare „Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect" corespunde unor activități din domeniul serviciilor. Se verifica corespondența dintre cererea de finanțare și planul de afaceri. **Documente prezentate** Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Plan de afaceri Punctajele aferente subcriteriilor CS 4.1 și CS 4.2 nu se cumulează.		
5.	Principiul utilizării energiei din surse regenerabile și al creșterii eficienței energetice	10
CS 5.1	Utilizarea resurselor regenerabile și creșterea eficienței energetice	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Metodologie:** Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului. Expertul verifica informatiile continute in cadrul Cererii de finanțare și în cadrul Planului de afaceri, si in cazul in care identifica obiective/acțiuni ce țin de utilizarea resurselor regenerabile și creșterea eficienței energetice puncteaza criteriul. **Documente prezentate** Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Plan de afaceri		
6.	Principiul numărului și sau tipului de nevoi la care răspunde proiectul	10
CS 6.1	Relevanța proiectului în raport cu nevoile comunității- Proiecte care răspund la 1 nevoie identificate în cadrul SDL	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologie:

Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului.

Se va verifica Cererea de finanțare și Planul de afaceri. În câmpul din Cererea de finanțare privind descrierea proiectului/descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție, beneficiarul va trebui să precizeze la ce nevoi identificate în cadrul SDL (Nevoile 1 – 20 de la secțiunea din SDL „Identificarea nevoilor, respectiv Anexă privind nevoile identificate la nivelul GAL)" răspunde proiectul și să argumenteze. Descrierea și justificarea va fi cât mai succintă – câteva fraze. În cazul în care formatul pdf va avea un număr redus de caractere, beneficiarul va atașa la dosar un document anexă unde include justificarea pentru acest criteriu de selecție.

Documente prezentate

Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului
Plan de afaceri
SDL/Anexă privind nevoile identificate la nivelul GAL
Document anexă pentru justificarea acestui criteriu de selecție (dacă este cazul)

Punctajele aferente subcriteriilor CS 6.1 și CS 6.2 nu se cumulează.

CS 6.2	Relevanța proiectului în raport cu nevoile comunității- Proiecte care răspund la minim 2 nevoi identificate în cadrul SDL	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologie:

Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului.

Se va verifica Cererea de finanțare și Planul de afaceri. În câmpul din Cererea de finanțare privind descrierea proiectului/descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție, beneficiarul va trebui să precizeze la ce nevoi identificate în cadrul SDL (Nevoile 1 – 20 de la secțiunea din SDL „Identificarea nevoilor, respectiv Anexă privind nevoile identificate la nivelul GAL)" răspunde proiectul și să argumenteze. Descrierea și justificarea va fi cât mai succintă – câteva fraze. În cazul în care formatul pdf va avea un număr redus de caractere, beneficiarul va atașa la dosar un document anexă unde include justificarea pentru acest criteriu de selecție.

Documente prezentate

Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului
Plan de afaceri
SDL/Anexă privind nevoile identificate la nivelul GAL
Document anexă pentru justificarea acestui criteriu de selecție (dacă este cazul)

Punctajele aferente subcriteriilor CS 6.1 și CS 6.2 nu se cumulează.

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Atenție ! Pentru verificarea fiecărui criteriu de departajare, toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.3 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de departajare. Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii

CD 1	**Gradul de valorificare economică a activității propuse** Au prioritate proiectele care prevăd, în Planul de afaceri, un nivel mai ridicat al producției comercializate și/sau al serviciilor prestate, raportat la valoarea primei tranșe.	**Metodologie:** Se verifică dacă solicitantul și-a asumat, în secțiunea 2.3 din CF și în PA, descrierea îndeplinirii acestuia. Se verifică descrierea detaliată în cadrul Planului de afaceri (prognozele financiare din Planul de afaceri, indicatorii de venituri estimați). **Departajarea se realizează descrescător, în funcție de nivelul producției comercializate și/sau al serviciilor prestate estimate.** Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în Planul de afaceri procentul stabilit, care devine procent obligatoriu de îndeplinit până la tranșa finală de plată. **Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare; • Planul de afaceri.
CD 2	Solicitantul are atât sediul social, cât și punctul de lucru în teritoriul GAL	**Metodologie:** În cazul proiectelor care au obținut același punctaj și pentru care nu s-a realizat departajarea prin criteriul anterior, vor avea prioritate proiectele ai căror solicitanți au atât sediul social, cât și punctul de lucru în teritoriul GAL. **Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare; • Certificatul constatator emis de ONRC din care să rezulte sediul social și punctul de lucru; • Alte documente justificative, dacă este cazul.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic (sau offline dacă va fi cazul în caz de nefuncționare a sistemului informatic, cu respectarea pașilor procedurali și a procedurilor și ghidurilor AFIR și AM). În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se pot solicita în următoarele cazuri (cu titlu de exemplu):

- în cazul în care documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori

de formă sau erori materiale.

- alte situații care pot impune solicitarea de clarificări.

În aceste situații în care experții verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

GAL va completa formularul de solicitare de clarificări și-l va transmite solicitantului sub forma unui PDF semnat electronic prin intermediul platformei.

Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Termenul în care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul este de **7 zile calendaristice** de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv contract de finanțare neîncheiat.

Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

AFIR poate solicita clarificări în cadrul următoarelor etape:

1. Verificarea încadrării proiectelor

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/întocmite de solicitant se constată erori de formă (de exemplu: lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/informații contradictorii, expertul OJFIR/CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare.

Experții OJFIR/CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

2. Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

În procesul de evaluare experții pot solicita, dacă este cazul, informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se transmite la solicitant și/sau la GAL, spre știință, după caz. Solicitantul sau GAL, în funcție de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Solicitările de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării procesului.

Solicitările de informații suplimentare care vizează GAL se vor face în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia Cererea de finanțare a fost selectată, precum și pentru clarificarea unor aspecte privind prevederi din Ghidul solicitantului aferent intervenției lansate, cum ar fi, dar fără a se limita la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanțare etc.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Modalitatea de acordare a sprijinului: Maxim 80% după semnarea contractului Minim 20% după implementarea planului de afaceri
Intensitatea sprijinului	
Sprijinul nerambursabil pe această investiție va fi de 100%	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Modalitatea de acordare a sprijinului: Maxim 80% după semnarea contractului Minim 20% după implementarea planului de afaceri	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea sprijinului acordat pentru fiecare proiect va fi de: - 40.000 euro pentru proiectele de servicii - 50.000 euro pentru producție .	

Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis
Da

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
3	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Acest indicator se va completa doar în cazul proiectelor care își propun crearea unui loc de muncă conform criteriu de selecție CS3 . În Anexa Indicatori de Rezultatși de realizare din Cererea de finanțare, la indicatorul R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC se va completa numărul locurilor de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare a implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celorcu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: 0,25 x 18/12 = 0,375). Indicatorul de rezultat R.37 (locuri de muncă create), valorile se contorizează integral la momentul finalizării proiectului.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Pentru a depune Cereri de Finanțare online, solicitanții care nu au cont pe site-ul www.afir.ro vor trebui să își creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal.
Utilizatorii care au deja cont creat îl pot utiliza pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în format electronic.
Pașii care trebuie parcurși de solicitant pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în aplicația specifică DR 36,sunt următorii:

- din paginawww.afir.roaccesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
- descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
- completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
- încarcă proiectul (Cererea de finanțare si alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile in pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil).

Completarea Cererii de Finanţare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect şi respingerea Dosarului Cererii de Finanţare. Cererea de Finanţare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate ograf.

Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. în acest sens, se vor furniza toate informaţiile necesare şi relevante pentru tipul de interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanţare câmpuri obligatoriu de completat şi validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanţare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării şi depunerii acesteia.

Solicitanţii, la completarea Cererii de finanţare, la „Alte documente justificative (după caz)" din secţiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR 36 LEADER pot depune şi alte documente decât cele care sunt menţionate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, aşa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Pentru proiectele de tip start-up se va folosi – modelul Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanţare intervenţie DR 36 LEADER . Modelul cadru conţine secţiunile/ datele/ informaţiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecţie, criteriile de eligibilitate locale şi condiţiile aferente pentru verificarea acestora în secţiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie. Dacă un document anexat la Cererea de Finanţare susţine mai multe criterii de eligibilitate/selcţie, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiaşi document nu reprezintă motiv de respingere.

Formatul standard pentru cererea de finanţare start-up include informaţiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecţie şi criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligaţia detalierii acestor criterii şi a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervenţiilor lansate. Solicitantul va completa informaţiile solicitate în secţiunile obligatorii, în funcţie de informaţiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

Formularul Cerere de Finanţare se va redacta electronic, în limba română şi trebuie însoţit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanţare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanţare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanţare.

Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanţilor pentru completarea modelelor cererilor de finanţare, privind aspectele de conformitate pe care aceştia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanţare în conformitate cu Ghidul de implementare aparţine solicitantului.

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), toate cererile de finanţare depuse la AFIR **vor include declaraţia privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.**

Datele cu caracter personal din cererea de finanţare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanţare din FEADR sunt colectate, prelucrate şi stocate/arhivate sau publicate de către AFIR şi/sau Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale prin Direcţia Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS in scopul îndeplinirii obligaţiilor prevăzute la art. 151 din Regulamentul (UE) 2021/2.115, sau prelucrate de alţi destinatari pentru îndeplinirea obligaţiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:

-Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulatie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);

-Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal

și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii private în sectorul comunicaşiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protectia vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).
Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home.
în cadrul cererii de finanțare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicații care permite semnarea fișierelor de tip pdf inteligent care conțin cămp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) contectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizand un token virtual daca furnizorul dumneavoastra v-a livrat unul.
ATENȚIE! Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin cămp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispozitie de AFIR.
Cererea de Finanțare și documentele anexe aferente acesteia, întocmite de solicitant în nume propriu, se vor semna electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat. Documentele trebuie să fie semnate de solicitant prin reprezentantul legal, calitatea de reprezentare fiind stabilită potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).
în mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voința sa, acestea pot fi semnate de un împuternicit, desemnat prin procură notarială.
în cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana.
Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează on-line, în format electronic, în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.

TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ

În raport cu respectarea cadrului legislativ national aplicabil pentru proiectele de tip start-up beneficiarii vor avea obligația de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare inițială și până la prima tranșă de plata documentul final respectiv:

- Decizia etapei de încadrare ca document final
- Acord de mediu (dacă e cazul)

Pentru proiectele de tip forfetar, AFIR va verifica la a doua cerere de plată existența autorizației de funcționare emisă de autoritatea administrației publice locale sau a negației, după caz. Neprezentarea acestui document va conduce la rezilierea proiectului și recuperarea fondurilor plătite.

La depunere

1. Plan de afaceri **(obligatoriu pentru toate proiectele)**
2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri

2.1 **Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/ montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire, beneficiarii au obligația de a dovedi unul dintre următoarele:**

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;

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 construcțieprevăzute prin proiect, în copie.

- În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, 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.

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.

Se va prezenta și extrasul de carte funciară.

Solicitantii trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte in sectiunea A10 dedicata din Cererea de Finantare.

Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciară pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

2.2 **Pentru proiectele care propun lucrări de construcții, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj NU presupune lucrări care necesită obținerea autorizației de construire, se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioada de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției care să certifice, după caz:**

dreptul de proprietate privată
dreptul de concesiune,
dreptul de superficie,
dreptul de uzufruct;
dreptul de folosință cu titlul gratuit;
împrumutul de folosință (comodat);
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 accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

Se va prezenta și extrasul de carte funciară.

Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctele a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

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

În raport cu asigurarea utilităților (alimentare cu apa, electricitate, canalizare, gaze, etc, după caz) necesare implementarii proiectului și funcționării investiției propuse, solicitantul are obligația de a prezenta situația locației propuse pentru implementarea proiectului în documentele anexe ale Cererii de finanțtare (SF/MJ/etc, după caz). Totodată, solicitantul are obligația de a avea la depunerea ultimei tranșe de plată utilitățile necesare pentru funcționarea investiției.

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se incadreaza in categoria 2.1)
sau
Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).

Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție

Doc. 5. 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
Doc. graficul de rambursare a creditului

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (Certificat constatator/alt document după caz) – **(obligatoriu pentru toate proiectele)**

Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea - **(obligatoriu pentru toate proiectele)**

Doc. 9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis(Anexa la Ghidul Solicitantului) - **(obligatoriu pentru toate proiectele)**

Doc. 10. Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune

Doc 11 Alte documente după caz care să contribuie la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate sau a criteriilor de selecție

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune in aceasta sectiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, 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. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, daca este cazul.

Documente necesare la contractare

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal. În situația în care AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții, se va solicita beneficiarilor, la încheierea contractului de finanțare, prin informații suplimentare prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

Documente obligatorii care trebuie încărcate in vederea incheierii Contractului de Finanțare:

Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line. Solicitanții, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Nu se vor depune Cererea de finanțare și nici documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru care să ateste lipsa datoriilor restante locale, valabile la data încheierii contractului, emise de către primăriile pe raza cărora solicitanții își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor);

Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale);

Document emis de Autoritatea Competenta de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare initiala emise de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare)

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de APM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

Dovada achitării integrale a datoriei faţă de AFIR, inclusiv dobânzile şi majorările de întârziere (dacă este cazul

Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului

Aviz specific privind amplasamentul şi funcţionarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcţia structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (daca este cazul)

Alte documente

Documente necesare la plată

Prima tranşă de plată se acordă după semnarea contractului de finanţare şi numai după prezentarea documentelor finale de la APM. Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanţii de finanţare europeană să depună la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanţare, notificarea către APM cu privire activitățile şi acţiunile prevăzute prin planul de afaceri.

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privaţi ai proiectelor de investiţii:

Pentru toate investițiile (noi şi modernizare) se vor prezenta la prima cerere de plată următoarele documente care validează faptul că investiția propusă respectă legislația în vigoare, inclusiv criteriile de eligibilitate şi selecție din cadrul SDL, aplicabile proiectului:

1. Document emis de DSP județeană pentru investiţia propusă, dacă este cazul;
2. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă;
3. Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările şi completările ulterioare);
4. Avizul GAL însoţit de Fişa de verificare a menţinerii criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie din cadrul SDL.

În cazul proiectelor de investiţii care presupun investiţii în achiziţii simple, beneficiarul este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranşă de plată în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanţare.

Beneficiarul a cărei investiţie presupune lucrări de construcţii montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranşă de plată în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de Finanţare.

Termenele de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzute pentru depunerea primei tranşe de plată pot fi prelungite conform HG 1570/2022, cu modificarile si completarile ulterioare.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucţiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanţare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro.

Termenul limită de efectuare a plăţilor către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

CONDIŢII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ

Conditiile privind depunerea Cererilor se regasesc în instrucţiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanţare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privaţi ai proiectelor de tip start-up neagricole:

Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranşe de plată autorizate de AFIR, astfel:

prima tranşă -

80 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanţare şi numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

a doua tranşă -

20% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Evaluarea și selecția proiectelor FEADR

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

GAL-urile vor evalua cererile de finanțare și vor selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL-urile vor detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023–2027, corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte. Nu se acceptă criteriul de selecție/departajare „primul venit – primul servit" sau orice alt criteriu legat de data/ora depunerii proiectului. Exemple de criterii de departajare: în cazul investițiilor publice – numărul de locuitori deserviți, numărul de locații/unități beneficiare; în cazul investițiilor private – valoarea contribuției private, valoarea proiectului, durata proiectului, procentul producției comercializate etc.

Se vor crea criterii de selecție sau departajare care să aibă în vedere încurajarea diversificării tipurilor de activități finanțate și care să evite finanțarea proiectelor identice sau complementare.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj, conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare și selectare.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica în aceeași etapă eligibilitatea proiectelor, vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare și vor analiza îndeplinirea criteriilor de departajare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare „4 ochi" și a confidențialității datelor din cadrul proiectului.

Fișa de evaluare va fi generată în platformă, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Această fișă de evaluare include toate criteriile precompletate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor.

GAL are obligația de a încărca în platformă **Fișa de verificare a condițiilor verificate de GAL**, document care include criteriile de eligibilitate locală, criteriile de selecție și departajare, după caz, precum și mențiunea privind verificarea criteriilor generale de eligibilitate AFIR.Fișa de verificare a condițiilor generale de eligibilitate AFIR se păstrează obligatoriu la nivelul GAL, în dosarul administrativ al proiectului, fără a fi necesară încărcarea acesteia în platformă.

Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție intervențiile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de "4 ochi").

În perioada de evaluare și selecție, în situația în care informațiile sau documentele prezentate de solicitant nu permit evaluatorilor stabilirea cu claritate a îndeplinirii condițiilor de accesare, a criteriilor de eligibilitate, selecție sau departajare, se pot solicita informații și clarificări suplimentare, transmise prin intermediul sistemului informatic.

Evaluatorii analizează integral cererea de finanțare și toate documentele anexate, verificând, în cadrul unei evaluări complete a proiectului, îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare. După finalizarea verificării întregii documentații, evaluatorii formulează, într-o solicitare consolidată, toate informațiile suplimentare și clarificările necesare pentru aspectele identificate ca fiind neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea proiectului.

În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări.

Termenul până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție/departajare evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

✓ documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;

✓ pentru criteriile de eligibilitate și selecție/departajare se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.

✓ corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului Intermediar de Selecție;

✓ în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;

✓ în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau lipsa semnăturii pe anumite pagini de către

solicitant/reprezentantul legal, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător și altele asemenea.

În urma solicitării de informații suplimentare cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă/nu va fi acordat punctajul în următoarele cazuri:

- dacă solicitantul nu transmite răspunsul în termenul prevăzut de platformă;
- dacă răspunsul nu clarifică deficiențele identificate de evaluatori;
- dacă prin răspunsul la solicitarea de informații suplimentare se schimbă starea de fapt existentă la momentul depunerii sau prin completările și precizările formulate prin răspuns se produc modificări de fond asupra proiectului.

Nu se permite completarea/modificarea proiectului depus în situația în care se identifică informații/date/aspecte în cadrul documentației depuse inițial care nu au legatură cu scopul proiectului pentru care se solicită finanțare și/sau informatii/date/aspecte care nu au legatură cu solicitantul. De ex.: în proiect sunt incluse informații despre alt proiect/ alt solicitant, sunt prezentate investiții/achiziții care nu au legătură cu obiectivul proiectului.

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL. În cazul evaluării externalizate solicitările de clarificări sunt semnate de către cei care evaluează proiectul.

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează Raportul de Selecție Intermediar.

Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

Atenție! În etapa de evaluare a proiectelor la nivelul GAL, informațiile preluate automat pentru generarea Raportului de selecție sunt cele aferente versiunii inițiale a Cererii de finanțare depuse de solicitant, chiar și în situația în care aceasta a fost modificată ca urmare a solicitărilor de clarificări.

În aceste condiții, GAL-ul are obligația de a verifica informațiile din Raportul de selecție, astfel încât să corespundă cu ultimele versiuni ale Cererilor de finanțare depuse și, dacă e cazul, de a modifica secțiunile din raport, astfel încât Raportul să includă datele corecte, actualizate ca urmare a solicitărilor de clarificări.

GAL-urile pot emite erată la Raportul de selecție în următoarele condiții:

1. Înainte de transmiterea proiectelor către AFIR, din inițiativa proprie a GAL, prin generarea unui incident în platformă.

Acest tip de erată la Raportul de Selecție este permisă doar pentru corecturi de formă (de exemplu, erori de scriere sau greșeli de completare) și nu poate viza modificarea punctajelor, a statutului proiectelor sau orice altă modificare care ar putea genera o nouă etapă de contestații, care nu este permisă din punct de vedere procedural.

2. Ulterior transmiterii proiectelor, ca urmare a solicitării AFIR, fără a fi necesară generarea unui incident în platformă.

Acest tip de erată poate include modificările impuse de AFIR.

Etapele procesului de evaluare și selecție

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar se face în termen de 60 zile calendaristice și include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL.

Contestațiile se pot depune în 5 zile calendaristice de la emiterea Raportului Intermediar. Soluționarea contestațiilor se va realiza în termen de maximum 20 zile calendaristice de la depunerea acestora.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma informatică.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc o notă justificativă pentru fiecare proiect, care se semnează de membrii și președinte.

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface fișele de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Atenție! Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentanții CDRJ.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau prin teleconferință/videoconferință sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective.

Notificările în urma Raportului de Selecție Intermediar/Final/Suplimentar vor include, pe lângă informațiile legate de

apelul de selecție și de datele proiectului, următoarele:

- statusul proiectului – eligibil și selectat pentru finanțare/eligibil fără finanțare/neeligibil;
- punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv dacă proiectul este neeligibil;
- motivele neeligibilității, dacă proiectul este declarat neeligibil;
- motivele care au stat la baza neacordării punctajului pentru criteriile de selecție care nu au fost punctate;
- informații legate de criteriul/criteriile de departajare aplicate, dacă este cazul;
- termenul de depunere a contestațiilor, în conformitate cu informațiile din Ghidul Solicitantului – doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar.

Notificările, aferente fiecărui raport, vor fi pregătite de GAL și încărcate în platformă anterior generării Rapoartelor. După aprobarea raportului, GAL datează și semnează electronic notificările, iar transmiterea acestora către solicitanți și posibilitatea de vizualizare sunt disponibile doar după încărcarea Rapoartelor avizate de CDRJ.

În cazul depunerii unor contestații, după analizarea acestora, aprobarea Raportului de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor și publicarea acestuia pe site-ul asociației, GAL are obligația de a transmite solicitanților Notificările aferente în urma Raportului de contestații.

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă este cazul) și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Selecția proiectelor va fi realizată de Comitetul de selecție, a cărui componență trebuie să fie formată dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului. Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selecție trebuie să fie adoptată cu votul favorabil al majorității membrilor acestuia, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință în format integral online sau hibrid, sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat electronic și aprobat de către toți membrii participanți la Comitetul de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție se face specificându-se pentru fiecare membru participant, domeniul de activitate și apartenența la mediul rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens prin Hotărâre AGA/CD/Grup restrâns. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Reprezentanții CDRJ avizează Raportul de selecție, asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente și toate datele sunt preluate corect din proiecte și fișele de verificare a eligibilității și selecției întocmite de GAL. Totodată, aceștia se asigură de existența și corectitudinea notificărilor solicitanților încărcate în platformă.

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL nu poate depăși 60 de zile calendaristice de la data de închidere a sesiunii și include toate cele 3 etape ale procesului de evaluare și selecție, până la emiterea Raportului de Selecție Final.

Astfel, termenul privind evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul unei intervenții din SDL se calculează începând din ziua următoare datei limită de depunere a proiectelor conform anunțului apelului sau din data efectivă a închiderii, în situația în care sesiunea se închide anticipat și se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final/Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă de prelungire aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare.

Nota internă de prelungire, înregistrată la GAL, trebuie aprobată și publicată pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial de evaluare și selecție și trebuie să conțină explicit informații privind identificarea intervenției pentru care se prelungește termenul, astfel:

- denumirea intervenției și codificarea acesteia;
- perioada apelului;
- perioada inițială de evaluare;
- motivele prelungirii (de ex.: numărul de proiecte depuse, necesitatea solicitării de informații de la AFIR etc.);
- noul termen limită de evaluare și selecție.

Perioada de evaluare și selecție poate fi prelungită cu cel mult 45 de zile calendaristice, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune.

Atenție!

Nota internă de prelungire se transmite în mod obligatoriu către CDRJ care monitorizează activitatea GAL și se încarcă în platforma informatică la secțiunea Verificare criterii specifice GAL, subsecțiunea Documente care atestă transparența procesului decizional.

Termenele stabilite de GAL pentru răspunsul la informațiile suplimentare și pentru depunerea contestațiilor se calculează astfel:

- prima și ultima zi nu se iau în considerare;
- dacă ziua limită în care solicitantul ar trebui să încarce răspunsul coincide cu o zi nelucrătoare, termenul pentru încărcarea răspunsului se prelungește până în ziua lucrătoare următoare.

Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

A. În cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

B. Pentru alte intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL) pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare pot alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni.

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate.

Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Atenție!

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc.

Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și, de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.

Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului.

Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de

selecție final.

Diminuarea bugetului nu se aplică pentru proiectele cu tip de sprijin „sumă forfetară".

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui Raport de selecție suplimentar, numai după aprobarea modificării de SDL privind realocările.

3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte intervenții (prin modificare de SDL) și se poate redeschide sesiunea.

GAL va evalua și selecta proiectele aferente prezentei intervenții FEADR incluse în SDL, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica criteriile de eligibilitate generale și locale și criteriile de selecție și vor acorda punctaje fiecărei cereri de finanțare.

Toate formularele specifice intervențiilor finanțate de GAL se regăsesc pe site-ul GAL și în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.

Toate operațiunile legate de implementarea prezentei proceduri se vor desfășura on-line, prin intermediul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR pentru DR-36. În cazuri excepționale, de nefuncționalitate a platformei sau din cauza unor deficiențe tehnice ale acesteia, anumite etape/operațiuni din procesul de evaluare-selectare se vor putea desfășura și offline, cu respectarea fluxurilor procedurale stabilite și a procedurilor și instrucțiunilor AFIR în vigoare de la momentul respectiv.

Vizite pe teren

Pentru proiectele depuse, experții GAL vor putea derula vizite pe teren, dacă este considerată necesară din analiza documentară a proiectului pentru clarificarea anumitor aspecte privind criteriile de eligibilitate. Scopul acestora este asigurarea că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Vizita pe teren se desfășoară:

- numai în prezența reprezentantului legal sau a unui împuternicit al acestuia;
- numai la amplasamentul proiectului.

De asemenea, pentru proiectele pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren. 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 aceasta s-a realizat.

ALTE ASPECTE LEGATE DE PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE GAL

Prezentarea organelor de evaluare și selecție la nivel de GAL

ORGANELE DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

1. Compartimentul Administrativ. Evaluarea proiectelor la nivel de GAL, respectiv verificarea criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție va fi realizată la nivelul Compartimentului Administrativ.

2. Comitetul de Selecție a proiectelor. Comitetul de Selecție a proiectelor (CSP) reprezintă organismul tehnic cu rol decizional, cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL. Membrii Comitetului de Selecție sunt cei stabiliți în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală. Pentru fiecare membru al Comitetului de Selecție este stabilit un membru supleant. În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

3. Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Această Comisie are obligația de a analiza contestațiile primite și va analiza doar proiectele care fac obiectul contestațiilor. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este compusă din membri care sunt diferiți față de cei care compun Comitetul de Selecție.

Mențiuni cu privire la membrii tuturor organelor de evaluare și selecție ale GAL

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul și alții, după caz) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din Normele metodologice ale Ordonanței 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, aprobate prin Hotărârea nr. 875/2011. Personalul care evaluează va completa și data declarația ulterior depunerii proiectelor, dar până la începerea evaluării lor, iar personalul implicat în selecție/contestații va completa și data declarația anterior Raportului de selecție/Raportului de Soluționare a Contestațiilor. Declarațiile pot fi emise pentru fiecare proiect sau o singură declarație pentru mai multe proiecte.

Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, persoana care se află în situația respectivă este obligată să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea pentru

luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii sale.

Aceste declarații vor fi încărcate în sistemul informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR (platforma online https://gal.afir.ro/), în secțiunea dedicată – documente interne.

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interese poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Notificarea Beneficiarilor

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea oricărei etape (ex.: 3 zile de la emiterea Raportului de selecție intermediar, 3 zile de la emiterea Raportului de selecție final etc.).

Raportul de Selecție Suplimentar

Se va întocmi în conformitate cu Ghidul Solicitantului și Manualul de procedură pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027.

Transmiterea Cererilor de Finanțare Conforme și a Documentelor Aferente Acestora către AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL și avizarea la nivelul CDRJ, GAL transmite prin platformă către AFIR proiectele eligibile și selectate la finanțare prin Raportul de selecție final/Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final, în vederea evaluării din punct de vedere al criteriilor de eligibilitate generale.

VERIFICAREA PROIECTELOR LA NIVELUL AFIR

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor;

ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR-36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj, dar care nu necesită Autorizație de construire) și proiectele de servicii;

ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (proiecte cu investiții în achiziții complexe care prevăd lucrări de construcții-montaj și care necesită autorizație de construire, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Dacă pe parcursul procesului de evaluare a cererilor de finanțare eligibile și selectate, transmise de GAL către AFIR, sunt identificate erori care modifică informațiile aprobate prin Raportul de selecție de către GAL și trebuie corectate în vederea contractării proiectelor, AFIR informează GAL privind necesitatea emiterii unei erate la Raportul de selecție.

Emiterea și avizarea unei erate se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS.

Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **43** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **5** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A

CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **9** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **3** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

După încheierea verificarii condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiţii noi pentru care experţii evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de intervenția ale cărei obiective sunt atinse prin proiect. Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

Atentie! In vederea asigurarii unei bune gestiuni și utilizari a fondurilor europene, verificarile efectuate in vederea semnarii contractului de finantare includ verificarea ca solicitantul sa nu fie in insolventa/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de **neîncheiere contract.**

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal. În situația în care AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții, se va solicita beneficiarilor, la încheierea contractului de finanțare, prin informații suplimentare prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

Documente obligatorii care trebuie încărcate in vederea incheierii Contractului de Finanțare:

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line. Solicitanții, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Nu se vor depune Cererea de finanțare și nici documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

2. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia îşi are sediul social şi punctul de lucru care să ateste lipsa datoriilor restante locale, valabile la data încheierii contractului, emise de către primăriile pe raza cărora solicitanții îşi au sediul social şi punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor);

3. Graficul de eşalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale);

4. Document emis de Autoritatea Competenta de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare initiala emise de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare)

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de APM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu

procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

5. Adresă emisă de instituţia financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

6. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul)

7. Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

8. Avizul specific in baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare, privind amplasamentul conformarea și funcționalitatea, eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizarii, Antreprenoriatului si Turismului (MEDAT) pentru construcția/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentatie publica clasificate conform Ordinului ANT 65/2013 (daca este cazul).

9. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

După încheierea verificarii condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru care experții evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de intervenția ale cărei obiective sunt atinse prin proiect.

Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

Beneficiarii care au fost notificați cu E6.8.3L pot renunța oricând la încheierea contractului de finanțare, pe parcursul perioadei de depunere a documentelor necesare contractării, printr-o notificare de renunțare, semnată de reprezentantul legal, adresată AFIR, caz în care fluxul contractării va fi finalizat prin transmiterea către beneficiar a notificării de neîncheiere a contractului de finanțare, fără posibilitatea contestării acesteia.

Atentie! In vederea asigurarii unei bune gestiuni și utilizari a fondurilor europene, verificarile efectuate in vederea semnarii contractului de finantare includ verificarea ca solicitantul sa nu fie in insolventa/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de neîncheiere contract.

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal. În situația în care AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții, se va solicita beneficiarilor, la încheierea contractului de finanțare, prin informații suplimentare prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

În perioada de implementare a proiectelor selectate la nivelul GAL, beneficiarul poate solicita prelungirea contractului de finanțare încheiat cu AFIR. Conform clauzelor contractuale, această acțiune poate fi inițiată la nivelul AFIR doar după obținerea acordului GAL privind prelungirea contractului.

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL

În cazul solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, GAL întocmește formularul F7.0L Fișa de

reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă.

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

În cazul în care beneficiarul a solicitat prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare, dacă GAL este de acord cu aceasta solicitare aproba prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare. În cazul în care nu este de acord cu prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare GAL nu aproba solicitarea, iar decizia va fi justificată prin enumerarea motivelor.

GAL va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată.

Solicitarea de modificare a contractului de finanțare încheiat cu AFIR, va fi inițiată la nivelul AFIR doar după transmiterea formularului în care concluzia GAL este că solicitarea beneficiarului se aprobă la nivelul GAL.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finantare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - ,,Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare" din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare/Notificărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale (cod manual: PS - MCM).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului

de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și adaptate, după caz.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR la momentul demarării etapei de implementare la care prevederile notificării fac referire. Data intrării în vigoare a modificărilor este data aprobării prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, respectiv adoptării noilor prevederi legislative.

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/ notă de aprobare/ notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare.

Beneficiarul poate contesta decizia privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea la structurile teritoriale ale AFIR/ AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari în etapele de contractare, modificare contracte de finanțare și autorizare plată aferent PS 2023-2027 (cod manual: PO - MSC).

Modificările financiare aferente cheltuielilor neeligibile nu fac obiectul aprobării AFIR. Pentru aceste situații, beneficiarul are obligația de a transmite o notificare către CRFIR/OJFIR, însoțită de documentele justificative aferente modificării. Această notificare este necesară pentru a permite AFIR urmărirea și monitorizarea modificărilor financiare, respectiv tehnice și/de soluție tehnică efectuate pe parcursul implementării proiectului, asigurând astfel conformitatea investiției cu obiectivele stabilite prin contractul de finanțare și viabilitatea investiției pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.

Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare. Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR. Cererile de plată vor fi verificate inițial la GAL după cum urmează: • Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate). • Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție, prin completarea formularului F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL. Fișa de verificare a conformității DCP și Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL vor fi încărcate ca urmare a verificării acestora.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă" de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform", atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. 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.ro. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR. În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

În cazul în care în urma verificării se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă punctajul criteriilor de selecție este același cu punctajul ultimului proiect selectat se analizează dacă proiectul ar mai fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare care au fost folosite în sesiunea respectivă. Daca punctajul este mai mic, sau este același cu punctajul ultimului proiect selectat dar nu

ar fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare care au fost folosite în sesiunea respectivă, se propune rezilierea contractului de finantare, daca nu, proiectul isi continua implementarea. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii. Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă. Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

nu este cazul

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Perioada de monitorizare a contractelor de tip start-up neagricol este de **3 ani**.

Obligația de menținere a investiției Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru start-up neagricol este, de asemenea, de 3 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027.

Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

Atenție! Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/ start-up) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării.

În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri, sumele plătite vor fi **recuperate proporțional cu ponderea aferentă a acțiunilor/obiectivelor specifice nerealizate**, raportat la întreaga valoare a sprijinului .

Prima tranșă de plată se acordă după semnarea contractului de finanțare și numai după prezentarea documentelor finale de la APM, iar a doua tranșă de plată se acordă sub condiția îndeplinirii obiectivelor specifice din planul de afaceri. GAL va stabili un număr minim (dar nu mai puțin de două) și un număr maxim (dar nu mai mult de 10) de obiective specifice. Solicitantul trebuie să prevadă in Planul de afaceri un numar de obiective specifice in conformitate cu cerintele GAL. Ponderea unui obiectiv specific este de minimum 10% din totalul obiectivelor specifice și va fi stabilita de solicitant în funcție de importanța acestuia pentru realizarea obiectivului general propus. Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice trebuie să fie 100%.

În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu ponderea aferentă a acțiunilor/ obiectivelor specifice nerealizate, raportat la întreaga valoare a sprijinului.

În cazul proiectelor de tip forfetar, AFIR va verifica la a doua cerere de plată existența autorizației de funcționare emisă de autoritatea administrației publice locale sau a negației, după caz. Neprezentarea acestui document va conduce la rezilierea proiectului și recuperarea fondurilor plătite.

Documente de mediu revizuite (teren suplimentar)

Pentru start-up-urile care propun și achiziție de teren suplimentar, în maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată, beneficiarii au obligația prezentării documentelor de mediu revizuite (cu luarea în considerare a locației suplimentare), **sub rezerva rezilierii contractului** .

Verificarea pe teren

Atenție! Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar/ mixte pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, **se recomandă** ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren. 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 aceasta s-a realizat.

Totodată, pentru monitorizarea corectă a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR, aferente SDL.

În cazul investițiilor noi, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verificator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate, pe baza unei Note aprobate de șeful serviciului și de Directorul OJFIR/CRFIR. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren, care va fi încărcat în platformă.

În cazul **investițiilor noi**, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verificator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate, pe baza unei Note aprobate de șeful serviciului și de Directorul OJFIR/CRFIR.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe

teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren, care va fi încărcat în platformă.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Prevederile prezentului ghid se completează cu prevederile din:

- GHIDUL DE IMPLEMENTARE Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității
- Manual de procedură pentru implementarea interventiei DR 36 ”dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”
- Strategia de Dezvoltare locală a GAL
- Manuale de utilizare aferente platformei informatice gestionate de AFIR,
- Toate prevederile legislative naționale și europene în vigoare relaționate

versiunile în vigoare la momentul si pe durata lansării apelului de selecție, toate aceste documente programatice, având întâietate.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

1. Cerere de finanțare – start up
2. Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție
3. Fișa de verificare a încadrării proiectului DR 36 LEADER - E1.2.1L
4. Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER (proiecte de tip start upi) - E1.2.4L

Model plan de afaceri
Declarație Incadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică
Declaratie privind respectarea regulii de cumul de minimis

8. Materiale și activități informare tip publicitar la Contractul de finanțare

Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36

10. Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare
11. Anexă privind nevoile identificate la nivelul GAL Dealurile Cotmenei

LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR și AFIR

Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;
Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari privati PS 2023-2027;
Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari publici PS 2023-2027;
Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027
Manual de Procedură pentru pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare;
Manual consolidat de procedură pentru constituire debite si recuperare datorii aferente fondurilor europene si/sau fondurilor publice nationale
Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);
Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).