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

Planul Strategic 2023-2027

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Sprijin pentru activități neagricole inițiate de tineri și femei

Sesiunea nr. 1/2026

~ 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

Denumire GAL	ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CÂMPIA BURNAZULUI
Județ	TR
UAT-uri componente	MALDAENI, SCRIOAȘTEA, BEUCA, BALACI, ORBEASCA, STEJARU, ZÎMBREASCA, DRAGANEȘTI-VLAȘCA, TROIANUL, DRACȘENEI, RADOIEȘTI, DRAGANEȘTI DE VEDE, PLOSCA, MAVRODIN, NENCIULEȘTI, CALINEȘTI, PERETU, BUZESCU, DIDEȘTI, CALMAȚUIU DE SUS, SILIȘTEA-GUMEȘTI, MAGURA, VEDEA
Codificare	167

Denumirea intervenției	Sprijin pentru activități neagricole inițiate de tineri și femei
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

Intervenția vizează stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii și îmbunătățirea performanțelor economice ale acestora, realizarea unei creșteri economice inteligente, sustenabile și incluzive, bazate pe digitalizare, dezvoltare durabilă și inovare și crearea de noi locuri de muncă. Sprijinul acordat va conduce la dezvoltarea mediului economic local și dezvoltarea antreprenoriatului din teritoriul GAL. Viitorul regiunii depinde de crearea unui mediu de afaceri profitabil, durabil și sănătos, cerința esențială pentru dezvoltarea economică a regiunii. Mediul de afaceri joacă un rol cheie în promovarea creșterii economice durabile, contribuind în măsura egală la crearea de noi oportunități de angajare și la îmbunătățirea competitivității regiunii GAL. Prin intermediul măsurii vor fi sprijinite start-up-urile în vederea valorificării potențialului local. Această măsură va sprijini schimbarea structurală a zonei GAL, prin stimularea unei economii rurale mai diversificate care să ofere locuitorilor din teritoriu oportunități diversificate pentru obținerea de venituri și pentru reducerea gradului de sărăcie. În teritoriul GAL se identifică necesitatea găsirii unor soluții de creare a unor noi locuri de muncă în sectoarele non-agricole și reducerea disparităților dintre rural și urban. Se evită astfel probleme sociale, dar în același timp se îmbunătățesc serviciile oferite populației rurale, ceea ce reduce riscul de părăsire a zonei în căutarea unui grad mai mare de confort general. Dezvoltarea și stimularea întreprinderilor din zona GAL prin susținerea de proiecte inovative și valorificarea spiritului antreprenorial este o soluție pentru rezolvarea problemei ratei de ocupare a populației apte de muncă, în special tineri și femei. Sunt vizați tinerii pentru că aceștia reprezintă categoria de populație care este cea mai afectată de șomaj și care manifestă cea mai mare tendință să migreze spre mediul urban și în străinătate.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiţii specifice
Persoane fizice autorizate	- Certificatul de înregistrare emis de ONRC (CUI); - Certificatul Constatator pentru fonduri IMM; - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect /titular PFA;	Respectarea condiţiilor de eligibilitate generale şi locale stabilite prin Ghidul Solicitantului.
Întreprinderi individuale	- Certificatul de înregistrare emis de ONRC (CUI); - Certificatul Constatator pentru fonduri IMM; - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect;	Respectarea condiţiilor de eligibilitate generale şi locale stabilite prin Ghidul Solicitantului.
Întreprinderi familiale	- Certificatul de înregistrare emis de ONRC (CUI); - Certificatul Constatator pentru fonduri IMM; - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect.	Respectarea condiţiilor de eligibilitate generale şi locale stabilite prin Ghidul Solicitantului.
Micro-întreprinderi şi întreprinderi mici	- Certificatul de înregistrare emis de ONRC; - Certificat constatator; - Certificatul de înregistrare fiscală; - Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale şi Certificatul de înregistrare fiscală; - Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de înregistarare fiscală.	Respectarea condiţiilor de eligibilitate generale şi locale stabilite prin Ghidul Solicitantului. Solicitanţii eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: - Micro-întreprinderi şi întreprinderi mici existente, care îşi propun activităţi neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi şi întreprinderi mici noi, înfiinţate în anul depunerii aplicaţiei de finanţare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfăşurat activităţi până în momentul depunerii acesteia (start-ups).

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilităţii solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, aşa cum aceştia sunt definiţi in Fişa intervenţiei elaborată de GAL;

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

EG 1.3 Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele aplicabile din Declaraţia pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;

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

EG 1.5 Proiectul nu face obiectul dublei finanţări cu o altă intervenţie finanţată 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.

Atenție! Pentru toate proiectele de start up depuse de orice tip de solicitant eligibil, care propun investitii în producerea şi 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 poate dobândi statutul de prosumator pentru investiția finanțată prin proiect, pe toată durata implementării și monitorizării proiectului. Soluțiile tehnice propuse în aceste proiecte trebuie să fie exclusiv de tip off-grid/ hibrid. Incălcarea condițiilor conduce la declararea solicitantului ca fiind neeligibil/ rezilierea contractului de finanțare.
Pentru verificarea respectării acestei condiții, la a doua tranșă de plată, solicitantul va prezenta un document eliberat de către un Expert tehnic extrajudiciar în domeniul energetic prin care se certifică faptul că pentru obiectivul/ obiectivele vizate de proiect nu s-a livrat surplusul de energie electrică în rețeaua națională de distribuție a energiei electrice, cu excepția proiectelor care au prevăzute exclusiv soluții tehnice de tip off-grid.

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 cerinţele 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 şi 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 activităţi aferente unui cod/unor coduri CAEN care este/ a fost sunt/ au fost autorizate la ONRC (pentru solicitanţii inregistraţi la ONRC)
4.4 Codul CAEN se încadrează în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților 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 deţine părţi sociale in alte societăţi care îşi desfăşoară activitatea in baza aceluiaşi/ 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:

În cazul proiectelor care propun activităţi desfăşurate in arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui?
Investiția propusă trebuie de asemenea să fie în concordanță cu prevederile legislației specifice aplicabile, după caz, iar solicitantul trebuie să aibă în vedere încă de la întocmirea proiectului următoarele obligații:
Beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta pentru proiect, până la prima tranşă de plată, atât documentul emis de APM cât şi avizul specific privind amplasamentul emis de MEDAT (daca este cazul).
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
EG 1L	Sediul social și punctul de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL	**Documente obligatorii:** - Cererea de finanțare – Declarația F; - Certificatul constatator; - Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri. **Metodologia de verificare:** Se verifică în Certificatul constatator precum și în Planul de afaceri și Cererea de finanțare dacă solicitantul este înregistrat conform criteriului cu sediul social sau punctul/punctele de lucru aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (unde se propune implementarea proiectului) sunt amplasate în teritoriul GAL. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de finanțare, expertul verifică existența angajamentului din Declarația pe propria răspundere - Sectiunea F din Cererea de finanțare că îl va deschide pe teritoriul GAL. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect (amplasamentul proiectului propus) nu se află în teritoriul GAL la momentul depunerii Cererii de finanțare, aceasta devine neeligibilă.

EG 2L	Solicitantul trebuie să fie tânăr între 18 și 30 de ani sau femeie	**Documente obligatorii:** - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF, medic titular care își exercită profesia în cadrul unui cabinet medical individual, medic veterinar etc); - Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. **Metodologia de verificare:** Se va verifica actul de identitate al reprezentantului legal (conform documentelor care atestă forma de organizare a solicitantului) pentru a confirma vârsta și sexul acestuia: - Calitatea reprezentantului legal: se verifică dacă persoana al cărei CI este prezentată are calitatea de asociat unic, asociat majoritar sau administrator (în cazul societăților comerciale) sau titular (PFA/II) ori membru (IF), medic titular care își exercită profesia în cadrul unui cabinet medical individual, medic veterinar etc conform documentelor de înregistrare; - Vârsta solicitantului: se verifică data nașterii din copia actului de identitate și se calculează vârsta împlinită la data depunerii cererii de finanțare. Solicitantul este considerat eligibil dacă are între 18 și 30 de ani împliniți, inclusiv; - Sexul solicitantului: se verifică dacă solicitantul este de sex feminin, pe baza informațiilor din CI. Solicitantul este eligibil dacă îndeplinește cel puțin una dintre următoarele condiții: - Este tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani la data depunerii; - Este femeie.
EG 3L	Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri	**Documente obligatorii:** Plan de afaceri **Metodologia de verificare:** Se verifică dacă printre documentele anexate cererii de finanțare este 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 generală EG3 „planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minimale” verificat în baza fișei de verificare a criteriilor generale conform AFIR.

EG 4L	Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 6 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului	**Documente obligatorii:** Plan de afaceri **Metodologia de verificare:** Verificarea acestei condiții se realizează prin analiza secțiunii GRAFICUL DE TIMP PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI din cadrul Planului de afaceri. Solicitantul trebuie să prevadă în mod explicit în planul de afaceri că începerea implementării (ex: demararea activității, achiziții, lucrări etc.) va avea loc în termen de maximum 6 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului. Se va verifica dacă: - Calendarul este realist și coerent; - Prima activitate planificată are o dată estimativă care nu depășește termenul de 6 luni de la data estimată a emiterii deciziei de finanțare; - Toate etapele sunt corect etapizate și pot fi urmărite ulterior în implementare. - În cazul în care nu este respectat termenul maxim de 6 luni, solicitarea va fi considerată neeligibilă.

EG 5L	Prin proiect se va crea cel puțin un loc de muncă	**Documente obligatorii:** Plan de afaceri **Metodologia de verificare:** Verificarea acestei condiții presupune prezentarea în mod clar în cadrul planului de afaceri a angajărilor ce vor fi realizate. Solicitantul trebuie să demonstreze că implementarea proiectului va duce la crearea a minim 1 loc de muncă. Se va lua în considerare numărul de locuri 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 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 acest sens, se analizează contractul individual de muncă al fiecărei persoane angajate și 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 normă întreagă. În cazul în care durata contractului nu acoperă cel puțin un an, locul de muncă respectiv va fi contorizat proporțional cu perioada efectivă de angajare (ex: 0,5, 0,25 etc.). De asemenea, în situația în care norma de muncă este redusă, iar durata contractului este de cel puțin 1 an, se va contoriza proporțional, în funcție de numărul orelor lucrate (ex: pentru 4h – 0,5, 2h - 0,2 etc). 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. În cazul în care solicitantul nu se încadrează în categoria de start-up, vor fi cuantificate doar locurile de muncă propuse prin proiect.

EG 6L	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	**Documente obligatorii:** Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. **Metodologia de verificare:** Expertul va verifica concordanţa informaţiilor menţionate în cererea de finanţare cu cele menţionate în documentele care atestă forma de organizare: numele societăţii, adresa, cod unic de înregistrare; valabilitatea documentului. Se verifică dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili: 1. Solicitantul este înregistrat ca PFA/II/IF conform OUG nr. 44/16 aprilie 2008 sau persoană juridică conform Legii nr. 31/1990; Legii 15/1990. 2. Capitalul social sa fie 100% privat. Se verifică doar forma de organizare a solicitantului deoarece fiind vorba despre activități noi, NU se verifică dacă solicitantul are înscris în Certificatul constatator/ documentele care atestă forma de organizare codul CAEN pentru care solicită finanțare.
EG 7L	Acțiunea/ investiția trebuie să se încadreze în cel puțin una din acțiunile eligibile prevăzute prin fișa intervenției	**Documente obligatorii** - Cererea de finanțare; - Planul de afaceri. **Metodologia de verificare:** Se verifică în Cererea de finanțare și în Planul de afaceri dacă activitatea neagricolă propusă spre finanțare se încadrează în cel puțin una dintre acțiunile eligibile prevăzute în fișa intervenției „Sprijin pentru activități neagricole inițiate de tineri și femei” din cadrul SDL a GAL Câmpia Burnazului. Expertul verifică dacă activitatea propusă este descrisă în mod clar și detaliat în Planul de afaceri și dacă obiectivele, acțiunile și rezultatele preconizate sunt în concordanță cu acțiunile eligibile prevăzute în fișa intervenției.
EG 8L	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau în incapacitate de plată sau în dificultate	**Documente obligatorii:** - Cererea de finanţare – Declaraţia F; - Certificatul constatator; **Metodologia de verificare:** Se verifică dacă solicitantul și-a asumat prin Declaraţia pe proprie răspundere din secțiunea F a Cererii de finanțare faptul ca nu este in insolvență. Se verifică Certificatul constatator din ONRC pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență.
EG 9L	Solicitantul nu are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, după caz	**Documente obligatorii:** Cererea de finanţare – Declaraţia F. **Metodologia de verificare:** Se verifică dacă solicitantul și-a asumat prin Declaraţia pe proprie răspundere din secțiunea F a Cererii de finanțare faptul că nu figurează cu datorii restante fiscale și sociale.

EG 10L	Investiția / Serviciile propuse nu au beneficiat de alocații financiare nerambursabile similare care să reprezinte dublă finanțare	**Documente obligatorii:** - Secțiunea C din Cererea de finanțare - Declarația pe propria răspundere a solicitantului din secțiunea F din Cererea de finanțare. **Metodologia de verificare:** Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin verificarea existenței bifelor în secțiunea C – C.1 din Cererea de finanțare - din Declarația pe proprie răspundere a solicitantului că "proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă".

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Sprijinul se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul planului de afaceri. Toate cheltuielile propuse prin planul de afaceri, inclusiv capital de lucru și capitalizarea întreprinderii și activitățile relevante pentru implementarea corectă a planului de afaceri aprobat, pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

Domeniile acoperite în cadrul măsurii sunt activități non-agricole productive, activități meșteșugărești, de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole cu specific local, activități turistice, servicii pentru populația rurală care sunt deficitare în comunele din teritoriul GAL „Câmpia Burnazului".

Sprijinul va viza crearea de noi activități non-agricole, pentru micii întreprinzători din mediul rural, promovând dezvoltarea economică și socială în zonele rurale.

Solicitantul poate propune prin planul de afaceri realizarea de activități noi, pe care nu le-a mai desfășurat până la depunerea Cererii de finanțare. Solicitantul poate propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

Sprijinul sub formă de sumă forfetară destinat înființării de activități neagricole din teritoriul LEADER se acordă în baza unui plan de afaceri, în două tranșe de plată.

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.

Atenție! Solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri minimum 2 și maximum 5 obiective specifice. Ponderea unui obiectiv specific este de minimum 10% din totalul obiectivelor specifice și va fi stabilită de solicitant în funcție de importanța acestuia pentru realizarea obiectivului general propus. Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice trebuie să fie 100%. Fiecare obiectiv specific asumat trebuie să prevadă acțiuni prin care se realizează, acestora fiindu-le alocate ponderi din totalul obiectivului din care fac parte.

Din cadrul obiectivelor specifice va face parte obligatoriu obiectivul "crearea unui loc de muncă", pentru care solicitantul își va stabili acțiunile și procentul aferent.

De asemenea, din cadrul obiectivelor specifice va face parte obligatoriu obiectivul "Producția comercializată sau activitățile prestate vor fi în procent de ..... % din valoarea primei tranșe de plată.", pentru care solicitantul își va stabili acțiunile și procentul aferent. Înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 10% din valoarea primei tranșe de plată (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri). **Solicitantul poate propune un procent mai mare, acesta fiind criteriul de departajare: CD1 - Procentul producției comercializată sau activitățile prestate din valoarea primei tranșe de plată - Se prioritizează proiectele care propun un procent mai mare de comercializare în cadrul planului de afaceri.**

Solicitantul își va descrie obiectivele specifice, stabilind acțiunile pentru atingerea acestora și procentele aferente, în funcție de importanța acestora la realizarea obiectivului general propus prin proiect.

Consultanța, obținerea avizelor/autorizațiilor sau întocmirea documentației obligatorii conform legii (ex: PT) NU pot fi obiective specifice, ci numai acțiuni în cadrul unui obiectiv specific.

În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri sumele plătite vor fi recuperate proporţional cu ponderea aferentă a acţiunilor/ obiectivelor specifice nerealizate, raportat la întreaga valoare a sprijinului de 50.000 euro.

Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu va fi eligibilă finanțarea unor activități complementare activităţilor neagricole desfăşurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/ dezvoltării /optimizării activităţii principale sau activitatii de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfăşurată de acesta anterior depunerii proiectului.

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, menţtionează 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 definiţia de la punctul **41 transport rutier în cont propriu de mărfuri** din Ordonanţa Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările şi completările ulterioare - transportul rutier de mărfuri efectuat cu respectarea condiţiilor prevăzute la art. 1 alin. (5) lit. d) din Regulamentul (CE) nr. 1.072/2009, respectiv cu indeplinirea urmatoarelor conditii:

(i) mărfurile transportate aparţin 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 dispoziţia acesteia în temeiul unei obligaţii 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 activităţi desfăşurate 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 autoşasiu - exclus cap tractor şi 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 activităţile propuse la finantare și să deservească exclusiv activităţile 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.

Prin Planul de Afaceri se poate propune achiziția de terenuri în limita a 10% în Planul de Afaceri. Această acţiune este admisă cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerinţe:

- 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 Finanţare documente de drept real/de creanță;

- în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (nivel de UAT) în care va fi achiziționat terenul aferent realizarii activităților propuse prin proiect;

- în Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziționării terenului în vederea dezvoltării afacerii și realizării unui obiectiv specific al proiectului;

- achiziționarea terenului va fi o acțiune în cadrul unui obiectiv specific;

- solicitantul/beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri să implementeze proiectul în locația respectivă a terenului, menționată în Planul de afaceri;

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

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

Implementarea corectă a PA presupune realizarea tuturor obiectivelor. Se consideră obiectiv realizat integral obiectivul pentru care au fost implementate toate acțiunile menționate.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri şi 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 şi pentru transport persoane,
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleaşi 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

- Prestarea de servicii agricole, achiziţionarea de utilaje şi echipamente agricole;
- Producţia de electricitate ca şi activitate economică.

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

Atenție ! Pentru verificarea fiecărui criteriu de selectie toate informaţiile vor fi introduse în secţiunea E2.2 ”Informaţii şi 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 creerii de locuri de muncă	30
CS 1.1	Un loc de muncă nou creat, în plus față de cel obligatoriu	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:
Documente obligatorii: Planul de afaceri
Metodologia de verificare: Se va lua în considerare numărul de locuri de muncă create în echivalent normă întreagă urmare 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 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 acest sens, se analizează contractul individual de muncă al fiecărei persoane angajate și 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. În cazul în care durata contractului nu acoperă cel puțin un an, locul de muncă respectiv va fi contorizat proporțional cu perioada efectivă de angajare (ex: 0,5, 0,25 etc.). De asemenea, în situația în care norma de muncă este redusă, iar durata contractului este de cel puțin 1 an, se va contoriza proporțional, în funcție de numărul orelor lucrate (ex: pentru 4h – 0,5, 2h - 0,2 etc). 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. În cazul în care solicitantul nu se încadrează în categoria de startup, vor fi cuantificate doar locurile de muncă propuse prin proiect.

CS 1.2	2 locuri de muncă nou create, în plus față de cel obligatoriu	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:
Documente obligatorii: Planul de afaceri
Metodologia de verificare: Se va lua în considerare numărul de locuri de muncă create în echivalent normă întreagă urmare 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 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 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. În cazul în care durata contractului nu acoperă cel puțin un an, locul de muncă respectiv va fi contorizat proporțional cu perioada efectivă de angajare (ex: 0,5, 0,25 etc.). De asemenea, în situația în care norma de muncă este redusă, iar durata contractului este de cel puțin 1 an, se va contoriza proporțional, în funcție de numărul orelor lucrate (ex: pentru 4h – 0,5, 2h - 0,2 etc). 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. În cazul în care solicitantul nu se încadrează în categoria de startup, vor fi cuantificate doar locurile de muncă propuse prin proiect.

CS 1.3	Mai mult de 2 locuri de muncă nou create, în plus față de cel obligatoriu	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:
Documente obligatorii: Planul de afaceri
Metodologia de verificare: Se va lua în considerare numărul de locuri de muncă create în echivalent normă întreagă urmare 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 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 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. În cazul în care durata contractului nu acoperă cel puțin un an, locul de muncă respectiv va fi contorizat proporțional cu perioada efectivă de angajare (ex: 0,5, 0,25 etc.). De asemenea, în situația în care norma de muncă este redusă, iar durata contractului este de cel puțin 1 an, se va contoriza proporțional, în funcție de numărul orelor lucrate (ex: pentru 4h – 0,5, 2h - 0,2 etc). 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. În cazul în care solicitantul nu se încadrează în categoria de startup, vor fi cuantificate doar locurile de muncă propuse prin proiect.

2.	Principiul prioritizării activităţilor productive	20
CS 2	Proiecte ce vizează exclusiv activităţi de producţie	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:
Documente obligatorii: Cerere de finanțare și Planul de afaceri.
Metodologia de verificare: Se verifică Cererea de finanțare, Secțiunea B1.1 Informații privind solicitantul, rubrica Codul CAEN al activității/ activităților finanțate prin proiect. Se verifică în planul de afaceri tipul activităților finanțate prin proiect. Se va analiza codul CAEN declarat, descrierea detaliată a activității și achizițiile propuse. Vor fi punctate proiectele care propun exclusiv activități de producție.

3.	Principiul prioritizării activităţilor medicale	5
CS 3	Proiecte ce vizează activităţi medicale	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:
Documente obligatorii: Cerere de finanțare și Planul de afaceri.
Metodologia de verificare: Se verifică Cererea de finanțare, Secțiunea B1.1 Informații privind solicitantul, rubrica Codul CAEN al activității/ activităților finanțate prin proiect. Se verifică în planul de afaceri tipul activităților finanțate prin proiect. Se va analiza codul CAEN declarat, descrierea detaliată a activității și achizițiile propuse.
Vor fi punctate proiectele care propun activități medicale conform următoarelor coduri CAEN:
8621 Activități de asistență medicală generală
8622 Activități de asistență medicală specializată
8623 Activități de asistență stomatologică
8691 Servicii de diagnostic imagistic și activități ale laboratoarelor medicale
8692 Transportul pacienților cu ambulanța
8693 Activități ale psihologilor și psihoterapeuților, cu excepția medicilor
8694 Activități ale infirmierelor și moașelor
8695 Activități de fizioterapie
8696 Activități de medicină tradițională, complementară și alternativă
8699 Alte activități referitoare la sănătatea umană n.c.a.
8710 Activități ale centrelor de îngrijire medicală.

4.	Principiul prioritizării activităților meșteșugărești și de artizanat	5
CS4	Proiectele care promovează activități meșteșugărești și de artizanat	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:
Documente obligatorii: Cerere de finanțare și Planul de afaceri.
Metodologia de verificare: Se verifică Cererea de finanțare, Secțiunea B1.1 Informații privind solicitantul, rubrica Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect. Se verifică în planul de afaceri tipul activităților finanțate prin proiect. Se va analiza codul CAEN declarat, descrierea detaliată a activității și achizițiile propuse.
Vor fi punctate proiectele care propun crearea sau dezvoltarea de activități meșteșugărești și de artizanat.
Activitatea meșteșugărească și de artizanat reprezintă producerea și comercializarea produselor care păstrează specificul execuției manuale și artizanat, prestarea serviciilor care presupun un număr mai mare de operații executate manual în practicarea lor sau au ca scop promovarea meșteșugurilor, a meseriilor, a produselor și serviciilor cu specific tradițional (exemple: sculptura, cioplitul sau prelucrarea artistică a lemnului, confecționarea instrumentelor muzicale, împletituri din fibre vegetale și textile, confecționarea obiectelor ceramice, grafică sau pictură, prelucrarea pielii, metalelor, etc).

5.	Principiul stimulării inovației	20
CS5.1	Criteriul prioritizării proiectelor care propun spre finanțare servicii în tehnologia informației, servicii informatice și servicii de editare software	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Documente obligatorii:** Cererea de finanțare și Planul de afaceri. **Metodologia de verificare:** Se verifică Cererea de finanțare, Secțiunea B1.1 Informații privind solicitantul, rubrica Codul CAEN al activității/ activităților finanțate prin proiect. Se verifică Planul de afaceri, secțiunea DATELE GENERALE ALE SOLICITANTULUI - Obiectul de activitate - se va menționa și se va completa obiectul de activitate conform Codurilor CAEN înregistrate la ONRC astfel: se va menționa tipul activităților finanțate prin proiect, în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile, anexă la ghidul GAL. Vor fi punctate proiectele prin care se solicită finanțare pentru codurile CAEN din sectorul de editare a produselor software, serviciilor în tehnologia informației și servicii de reparare a calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații. Punctajele aferente CS 5.1 și CS 5.2 nu se cumulează.		
CS5.2	Criteriul prioritizării proiectelor care integrează mijloace de digitalizare în activitatea din planul de afaceri	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Documente obligatorii:** Cererea de finanțare și Planul de afaceri. **Metodologia de verificare:** Se verifică în planul de afaceri (secțiunea Obiective specifice) dacă proiectul include explicit integrarea mijloacelor de digitalizare în activitatea din planul de afaceri. Se verifică dacă este formulat cel puțin un obiectiv specific în planul de afaceri care se referă clar la digitalizarea activității. Vor fi punctate proiectele care propun în Planul de afaceri 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 (de exemplu: sisteme informatice (soft+hard)/soft/ programe pentru automatizarea producției (de exemplu: soft de funcționare a liniei tehnologice de fabricație/ producție, soft de automatizare a procesării documentelor, crearea de platforme pentru vânzari/ rezervări/ închiriere on-line, sisteme informatice (soft+hard)/ soft/ programe destinat serviciilor personalizate pt. activitatea desfășurată (de exemplu: soft diagnosticare defecțiuni pentru service auto, soft creare bază date pacienți/clienți). Punctajul se va acorda și în cazul achiziționării prin proiect de linii tehnologice de fabricație/ producție pentru care softul este achiziționat unitar cu linia de fabricație/producție. Mijloacele de digitalizare vor fi utilizate în mod integrat în scopul proiectului. Simpla achiziție a unui mijloc de digitalizare fără a fi necesară utilizarea acestuia pentru producția, prestarea de servicii sau comercializarea producției nu va fi punctată. Mijloacele de digitalizare pot fi computere, laptop-uri, servere, programe informatice specializate etc., iar prin Planul de afaceri se va detalia utilizarea și integrarea acestora în scopul digitalizării unor activități. De exemplu: achiziția unui computer, a unui software pentru contabilitatea firmei, a unui software pentru managementul documentelor sau abonarea la o platformă de comercializare deja existentă nu conduc automat la îndeplinirea acestui criteriu. Vor fi punctate proiectele care propun în Planul de afaceri 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. Punctajele aferente CS 5.1 și CS 5.2 nu se cumulează.		
6.	Principiul utilizării energiei din surse regenerabile și al creșterii eficienței energetice	20
CS6.1	Proiecte care propun utilizarea energiei din surse regenerabile	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Documente obligatorii:** Planul de afaceri. **Metodologia de verificare:** Se verifică în planul de afaceri (secțiunea Obiective specifice) dacă proiectul include explicit achiziția de echipamente care produc energie din surse regenerabile de energie, care va fi utilizată în cadrul activității întreprinderii (ex: panouri fotovoltaice, turbine eoliene, sisteme solare termice etc.). Se verifică dacă este formulat cel puțin un obiectiv specific în planul de afaceri care se referă clar la utilizarea energiei regenerabile (ex: „Reducerea consumului de energie electrică prin instalarea unui sistem fotovoltaic de X kW"). Vor fi punctate proiectele care propun cel puțin un obiectiv specific care vizează această activitate. Pentru toate tipurile de proiecte care propun investiții 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 poate dobândi statutul de prosumator pentru investiția finanțată prin proiect, pe toată durata implementării și monitorizării proiectului. Soluțiile tehnice propuse în aceste proiecte trebuie să fie exclusiv de tip off-grid/ hibrid. Pentru verificarea respectării acestei condiții, la ultima tranșă de plată, solicitantul va prezenta un document eliberat de către un Expert tehnic extrajudiciar în domeniul energetic prin care se certifică faptul că pentru obiectivul/ obiectivele vizate de proiect nu s-a livrat surplusul de energie electrică în rețeaua națională de distribuție a energiei electrice, cu excepția proiectelor care au prevăzute exclusiv soluții tehnice de tip off-grid. Dacă proiectul propune ambele tipuri de investiții, punctajele aferente CS 6.1 și CS 6.2 se cumulează.		
CS6.2	Proiecte care propun creșterea eficienței energetice	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Documente obligatorii:** Planul de afaceri. **Metodologia de verificare:** Se verifică în planul de afaceri (secțiunea Obiective specifice) dacă proiectul include măsuri care contribuie la creșterea eficienței energetice a clădirilor și echipamentelor utilizate, care încurajează dezvoltarea sustenabilă și reducerea impactului asupra mediului (ex: acțiuni de eficientizare energetică, pompe de căldură, echipamente eficiente energetic etc.). Se verifică dacă este formulat cel puțin un obiectiv specific în planul de afaceri care se referă clar la creșterea eficienței energetice (ex: „Reducerea consumului de energie prin implementarea unor echipamente eficiente energetic (ex: pompă de căldură, izolație termică etc."). Vor fi punctate proiectele care propun cel puțin un obiectiv specific care vizează această activitate. Măsurile legate de generarea de energie din surse regenerabile (ex: panouri fotovoltaice) nu sunt punctate aici, având un criteriu separat dedicat (CS 6.1). Acest criteriu se concentrează exclusiv pe optimizarea utilizării energiei și reducerea consumului. Dacă proiectul propune ambele tipuri de investiții, punctajele aferente CS 6.1 și CS 6.2 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	Procentul producției comercializată sau activitățile prestate din valoarea primei tranșe de plată	**Documente obligatorii:** Planul de afaceri **Metodologia de verificare:** În planul de afaceri, din cadrul obiectivelor specifice va face parte obligatoriu obiectivul ”Producția comercializată sau activitățile prestate vor fi în procent de ..... % din valoarea primei tranșe de plată.”, pentru care solicitantul își va stabili acțiunile și procentul aferent. Se prioritizează proiectele care propun un procent mai mare de comercializare în cadrul planului de afaceri.
CD 2	Ponderea investițiilor în mijloace de producție, utilaje, echipamente și/sau dotări necesare desfășurării activității economice, raportată la valoarea primei tranșe de plată.	**Documente obligatorii:** Cererea de finanțare; Planul de afaceri **Metodologia de verificare:** Se vor prioritiza, în ordine descrescătoare, proiectele care prevăd cea mai mare pondere procentuală a investițiilor în mijloace de producție, utilaje, echipamente și/sau dotări necesare desfășurării activității economice, raportată la valoarea primei tranșe de plată. Metodologie de calcul: Z = (Y / X) × 100, unde: X = valoarea primei tranșe de plată, exprimată în euro și în lei; Y = valoarea totală fără TVA a investițiilor luate în calcul, exprimată în euro sau euro; Z = ponderea procentuală a investițiilor raportată la valoarea primei tranșe de plată. Conversia valorilor din euro în lei se va realiza utilizând cursul de schimb euro/leu prevăzut în Cererea de finanțare, același curs fiind aplicat atât valorii primei tranșe de plată, cât și valorii investițiilor. Calculul procentului se va efectua utilizând valori exprimate în aceeași monedă. Solicitantul va prezenta în Planul de afaceri un buget indicativ detaliat al tuturor cheltuielilor propuse, cu evidențierea distinctă a investițiilor luate în calcul pentru aplicarea criteriului CD 2. Bugetul indicativ va cuprinde denumirea bunurilor, unitatea de măsură, cantitatea, prețul unitar fără TVA, valoarea totală fără TVA, valoarea TVA și valoarea totală cu TVA, valorile fiind exprimate atât în euro, cât și în lei, la cursul de schimb prevăzut în Cererea de finanțare. Expertul GAL va verifica încadrarea investițiilor în categoriile prevăzute de criteriu, corelarea acestora cu activitatea economică propusă, aplicarea corectă a cursului de schimb și calculul ponderii procentuale. Fiecare investiție va fi luată în calcul o singură dată.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul GAL

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic.

Astfel, în cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție, 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 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.
- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. In 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 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 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.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experii 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.
Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în sistem online 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), iar răspunsul va fi transmis online. Solicitantul va elabora răspunsul pe care îl va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.
Termenul de răspuns până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate este de 5 zile calendaristice, termen care curge 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
In cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de solicitant se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe - inclusiv din Cererea de finanțare, 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 lucrătoare 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. In cazul în care experții consideră necesar, se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare care se se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei.
Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.
2. Verificarea criteriilor de eligibilitate generale
In 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 functie 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 şI 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 nu limitat la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanțare, etc. Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PS în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție. In acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	75% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; 25% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși trei ani de la semnarea deciziei de finanțare.
Intensitatea sprijinului	
100% din totalul cheltuielilor eligibile	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
75% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; 25% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși trei ani de la semnarea deciziei de finanțare.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea sprijinului este de 50.000 de euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție.	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Se va completa numărul de locuri de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare 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 contractde 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).

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 Finanțare, 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 și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.
Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. în acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia.

Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)" din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa 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 finanțare intervenție DR 36 LEADER . Modelul cadru conține secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție. Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/selcție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.
Formatul standard pentru cererea de finanțare start-up include informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.
Formularul Cerere de Finanțare se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanțare.
Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelelor cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.
Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.
Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), toate cererile de finanțare depuse la AFIR **vor include declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.**
Datele cu caracter personal din cererea de finanțare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanțare din FEADR sunt colectate, prelucrate și stocate/arhivate sau publicate de către AFIR și/sau Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS in scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 151 din Regulamentul (UE) 2021/2.115, sau prelucrate de alți destinatari pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:
-Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește 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. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește 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 comunicațiilor 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/trust-services/browse/eidas/tls.
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! Aplicaţiile/ serviciile de semnare la distanţă care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piaţă NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conţin cămp de semnătură, precum Cererile de Finanţare puse la dispozitie de AFIR.

Cererea de Finanţare şi 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 şi funcţionarea entităţii/ persoanei juridice respective şi conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

în mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voinţa 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 şi 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, AUTORIZAŢII 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 obligaţia de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare inițială şi până la prima tranşă 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 existenţa autorizaţiei de funcţionare emisă de autoritatea administrației publice locale sau a negaţiei, după caz. Neprezentarea acestui document va conduce la rezilierea proiectului şi recuperarea fondurilor plătite.

DOCUMENTELE CARE TREBUIE PREZENTATE LA DEPUNEREA PROIECTULUI

Doc. 1. Plan de afaceri

Doc. 2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri

Doc. 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, se va prezenta înscrisul care să certifice, dupa caz:

a) Dreptul de proprietate privată

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

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

b) Dreptul de concesiune - Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislaţia în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcţie prevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoţit 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 însoţit de o adresă emisă de concedent care să specifice:
- suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;
- situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.
c) Dreptul de superficie - Contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcţie prevăzute prin proiect, în copie.
AFIR va obţine Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/ clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanţare în secţiunea dedicată. Solicitantii trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în sectiunea A10 dedicată din Cererea de finanţare.

Atenţie! Verificarea extrasului de carte funciara este necesară pentru toate proiectele de la punctul 2.1, respectiv pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcţie sau achiziţia de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcţiei/ montajului acestor echipamente necesită obţinerea autorizaţiei de construire.
Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conţină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanţare Extras de carte funciară pentru informare cu menţiunea “imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar”.
Doc. 2.2 Pentru proiectele care propun lucrări de construcţii, achiziţie de maşini şi/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj NU presupune lucrări care necesită obţinerea autorizaţiei de construire, se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioada de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei care să certifice, după caz:
a) dreptul de proprietate privată,
b) dreptul de concesiune,
c) dreptul de superficie,
d) dreptul de uzufruct;
e) dreptul de folosinţă cu titlul gratuit;
f) împrumutul de folosinţă (comodat);
g) dreptul de închiriere / locaţiune.
De ex.: contracte de: vânzare-cumpărare, donaţie, schimb, concesiune, locaţiune/închiriere, comodat,etc.
Definiţiile drepturilor reale/ de creanţă şi ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

Atenţie! 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, atunci înscrierea la OCPI în Cartea funciară este obligatorie.
În această situaţie, solicitantul are obligaţia ca, anterior depunerii cererii de finanţare, să înscrie documentele la OCPI şi să completeze în Cererea de finanţare datele cadastrale aferente imobilului (teren/clădire) unde se implementeaza proiectul. În cazul în care Extrasul de Carte Funciară pentru informare nu este depus de solicitant la dosarul cererii de finanţare, AFIR va obţine Extrasul de Carte Funciara pentru informare aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanţare în secţiunea dedicată. În cazul în care sistemului informatic ANCPI este indisponibil,

solicitantul va completa secțiunile corespunzătoare cu informațiile cadastrale aferente imobilului/ imobilelor, dacă acestea se cunosc. În situația în care Numărul de Carte Funciară/ Numărul cadastral nu se cunosc, secțiunile respective se vor completa cu 0. AFIR își rezervă dreptul de a verifica informațiile prin consultarea bazei de date a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI), în vederea obținerii extrasului de carte funciară, ulterior restabilirii funcționalității accesului sistemului informatic al ANCPI.
Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public, ci doar acte autentificate de către notar (adică întocmite și autentificate direct de către notar).
Atenție! 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 atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, 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 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 finanțare (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 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)
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 (doar pentru proiectele incadrate la punctul 9.6.2 Proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție conform prevederilor Art. 11 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții -pot include și dotări și echipamente fără montaj).

Doc. 5. In situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune: **acordul creditorului privind execuția investiției**
și
Graficul de rambursare a creditului.

Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF, medic titular care își exercită profesia în cadrul unui cabinet medical individual, medic veterinar).

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
Doc. 7.1 În cazul entităților înregistrate în ONRC este necesară depunerea Certificatului constatator și Certificat de înregistrare (CUI).
Doc. 7.2 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.
Doc. 7.3 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.

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.

Doc. 9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa la Ghidul Solicitantului).

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

Doc. 11. Alte documente justificative (după caz):
- 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 în această secțiune 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 secțiunea Alte documente justificative se încarcă **situațiile financiare** (bilanțul - formularul 10, contul de profit și pierdere - formularul 20), precedent anului depunerii proiectului.
În cazul tuturor solicitanților, cu excepția PFA, II și IF, AFIR va verifica situațiile financiare ale acestora, după cum urmează: rezultatul din exploatare din situațiile financiare (bilanțul - formularul 10, contul de profit și pierdere - formularul 20), precedent anului depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operațional care poate fi negativ.
Este acceptată pierderea din exploatare pe anul anterior depunerii cererii de finanțare.
Pentru solicitanții PFA, II și IF, se verifică în Declarația privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară, în cazul în care solicitantul nu este înființat în anul depunerii cererii de finanțare, dacă rezultatul brut obținut anual nu este negativ.
În cazul solicitantilor înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare.
În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus la Administrația Financiară Declarația de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului, se va depune Declarația de inactivitate precum și înregistrarea aceastuia la Administrația Financiară.

DOCUMENTELE CARE TREBUIE PREZENTATE LA CONTRACTARE
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 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);
3. Graficul de eșalonare 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 instituția 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 şi majorările de întârziere (dacă este cazul)
7. Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.
8. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

DOCUMENTELE CARE TREBUIE PREZENTATE LA PLATĂ
Pentru plată, beneficiarii vor depune toate documentele care sunt menționate în anexa la contract - Instrucțiuni de plată, conform procedurii AFIR.

În raport cu respectarea cadrului legislativ national aplicabil pentru proiectele de tip start-up, beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta până la prima tranșă de plata documentul final respectiv:
- Decizia etapei de încadrare ca document final
- Acord de mediu (dacă e cazul)
În cazul proiectelor de tip start-up care propun şi achizitie de teren suplimentar, la contractare și la prima tranșă de plata beneficiarii vor prezenta documentele obligatorii de la mediu menționate mai sus.

După achiziția terenului prevăzut în proiect, beneficiarii se vor adresa autorității de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu cu luarea în considerare a locației suplimentare. În maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligația prezentării documentelor de mediu revizuite sub rezerva rezilierii contractului, cu posibilitate de prelungire în cazuri justificate de întârziere a obținerii avizului de mediu, deși demersurile au fost inițiate.

Pentru proiectele de tip start-up în sectorul turistic și alimentație publică clasificate conform Ordinului ANT 65/2013, beneficiarii vor avea obligația prezentării la contractare sau cel târziu până la prima tranșă de plată a avizului specific în baza HG 31/1996 cu modificările şi completările ulterioare, privind amplasamentul conformarea şi funcţionalitatea, eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizarii, Antreprenoriatului si Turismului (MEDAT) pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică clasificate conform Ordinului 65/2013.

Conform Hotărârii Guvernului nr. 31/1996, documentația necesară în vederea obținerii avizului conține certificatul de urbanism și documentația tehnică, partea scrisă și desenată, corespunzătoare fiecărei faze a documentației, respectiv: „faza pentru autorizare de construire", „studiu de fezabilitate", „documentație pentru avizarea lucrărilor de intervenție" și „studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții", după caz.

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.
Condiția de eligibilitate se consideră îndeplinită în urma verificării Avizelor necesare implementării proiectului/documentelor finale doveditoare functionării DSP, DSV, Autoritatea competentă de mediu, etc la momentele precizate mai sus.

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

Conditiile privind depunerea Cererilor se regasesc în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare)

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 -

75 % 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 -

25% 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, SELECŢIE ŞI SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

PRAGUL MINIM de selecție al proiectelor este de 10 puncte.

Etapele procesului de evaluare și selecție sunt:

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Selecţia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. 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 sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/ dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție intermediar. Pentru realizarea selecţiei proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, se situează sub valoarea totală alocată în cadrul sesiunii de depunere, Comitetul de selecţie propune aprobarea pentru finanţare a tuturor proiectelor eligibile. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim se situează peste valoarea totală alocată în cadrul sesiunii, Comitetul de selecţie analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, iar selecţia se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie. În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face în funcţie de prevederile stipulate în Ghidul Solicitantului la secţiunea Criteriile de departajare. În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile şi astfel anumite proiecte devin eligibile şi neselectate, există posibilitatea finanţării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanţare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor

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 termen de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de selecție intermediar.

Termenele stabilite de GAL 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.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line. Un solicitant poate depune o

singură contestație aferentă unui proiect. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de soluționare a contestațiilor înființată la nivelul GAL, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de selecție a proiectelor. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor. Procedura de evaluare va fi aceeași care a stat la baza evaluării și scorării proiectului de către Comitetul de selecție. Termenul de evaluare a tuturor contestațiilor depuse este de maximum 5 zile calendaristice de la depunerea contestației în sistemul informatic. 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. În urma soluționării eventualelor contestații, se va elabora 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). Raportul de soluționare a contestațiilor va fi încărcat în termen maxim de 5 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor. Ulterior, GAL va transmite solicitantului formularul Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

Etapa III: În termen de maxim 5 zile calendaristice de la încărcarea Raportului de contestații, Comitetul de selecție a proiectelor se reunește și validează Raportul de selecție final. Acesta este elaborat în baza Raportului de selecție intermediar revizuit conform rezultatelor din Raportul de Contestații și include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase. 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 GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final.
Notificarea solicitanților: În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective.

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

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.
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.
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 **45** 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 **5** 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 **5** 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 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.

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.**

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 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);

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 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.

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. 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 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 al solicitantului și a cazierului judiciar pentru reprezentantul legal.

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

GAL va efectua verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a celor de selecție/ departajare la fiecare cerere de plată, precum și în situația în care beneficiarul solicită modificări ale contractului de finanțare, notificate GAL-ului în prealabil de catre AFIR. În această situație, **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 verificare a cererilor de plată depuse, GAL va realiza două verificări:
- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate);
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.
Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL se realizează în baza fișei de verificare utilizată la momentul evaluării proiectului. Această verificare se realizează la fiecare cerere de plată depusă de beneficiar.
În cazul depunerii unei cereri de plată, dacă unul sau mai multe criterii de selecție nu sunt îndeplinite, GAL analizează dacă prin scăderea punctajului acelor proiecte a fost afectat procesul de selecție, respectiv dacă punctajul nou atribuit modifică statusul în proiect neselectat sau dacă neîndeplinirea criteriilor afectează obiectivele sau indicatorii SDL. Dacă una dintre aceste situații se confirmă, GAL bifează în secțiunea dedicată: ”Neavizare ca urmare a nerespectarea criteriilor de selecție”.
Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale va fi reîncărcată ca urmare a verificării acestora.
Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la încărcarea notei 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 verificare rectificată a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale.
În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/selecție, cererea de plată nu va putea fi autorizată de către AFIR.
În cazul în care GAL consideră necesar, poate realiza o verificare pe teren pentru verificarea investițiilor prevăzute în proiect din punct de vedere al existenței acestora sau în scopul promovării locale.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care Cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii.
În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiții pe fonduri europene, pentru care solicită finanțare nerambursabilă.
Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care Cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii.
In situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ şi să modifice substanţial investiţia realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanţare.
Perioada de monitorizare a acestor contracte este de 3 ani.

Odată cu depunerea Cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul AFIR a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect) referitoare la solicitant și la Cererea de finanțare a acestuia.
Pe durata de valabilitate, inclusiv monitorizare 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.

Atenție! Pentru proiectele 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.

Prevederi privind vizita pe teren

În cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări se va realiza vizita în teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

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. Solicitanții declarați neeligibili, cei al căror buget a fost modificat sau cei pentru care au fost identificate condiții artificiale etc. pot depune contestații. Solicitantul are posibilitatea de a încărca o contestație în platformă, în contul propriu și în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea E1.2 L – Fisa de verificare a eligibilității.

Atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune doar câte o contestație pentru fiecare proces (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate).

Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de încadrarea Cererii de finanțare și eligibilitatea generală a proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente încadrării este de 15 de zile calendaristice, iar termenul pentru a răspunde contestațiilor aferente evaluării criteriilor generale de eligibilitate este de 30 de zile calendaristice, de la data depunerii contestației.

Solicitantul și GAL va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației, prin încărcarea în platformă a notificării.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verificatori, solicitantantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare încărcată în platformă. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia. Pentru proiectele aflate în această situație, contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L).

Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER.

Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a Cererii de Finanțare.

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

Cererile de finanțare refăcute (corectate/ completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție) vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL, în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru intervenția DR 36 LEADER.

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa în platforma informatică.

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 GAL Câmpia Bunazului;
- Manuale de utilizare aferente platformei informatice gestionate de AFIR.

GAL Câmpia Burnazului vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 10:00 - 14:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Strategiei de Dezvoltare Locală. Ne puteți contacta direct la sediul sediul GAL „Câmpia Burnazului" sau pe e-mail.

Informații suplimentare pot fi obținute:
- La sediul GAL Câmpia Burnazului din comuna Peretu, județul Teleorman;
- E-mail: galcampiaburnazului@gmail.com;
- Pagina web: https://campiaburnazului.ro/
- https://www.facebook.com/gal.campia.burnazului.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Lista formulelor dipononibile
Anexa 1 - Cererea de finanțare
Anexa 2 – Model Plan de afaceri
Anexa 3 - Declarație privind încadrarea în categoria de micro-întreprindere și/sau întreprindere mică
Anexa 4 - Declaratie pe propria raspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis
Anexa 5 - Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare în cadrul Interventiei DR 36
Anexa 6 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale
Anexa 7 - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale
E1.2.2L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER

LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR şi AFIR:
Ghidul de implementare pentru Intervenția DR36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității;
Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;
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;
Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);
Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).
Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro) sau pot fi solicitate de la sediile AFIR din țară.