



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

M5- "Înființare activități non-agricole de tip start-up"

Sesiunea 01/2026

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de acțiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor și a acordurilor pe care trebuie să le prezentați, modelul

Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale 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 "CASTRA TRAIANA"
Județ	AG, VL
UAT-uri componente	ȘUICI, MALAIA, SALATRUCEL, ORAȘ BREZOI, MUEREASCA, RACOVÎȚA, BUJORENI, RUNCU, ORAȘ CALIMANEȘTI, PERIȘANI, DAEȘTI, VOINEASA, BERISLAVEȘTI
Codificare	50

Denumirea intervenției	M5- "Înființare activități non-agricole de tip start-up"
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	0
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 are rolul de a finanța investiții în domeniul non-agricol, ceea ce va conduce la realizarea de noi afaceri în zonă și implicit de creștere a veniturilor atât ale administratorilor afacerilor, salariaților, cât și la bugetului local, prin realizarea de lucrări de construcții atât noi cât și modernizarea sau reabilitarea celor existente. Dezvoltarea micro întreprinderilor și întreprinderilor mici, respectiv obținerea de venituri alternative pentru populația din mediul rural și reducerea gradului de dependență față de sectorul agricol, se mai poate face și prin achiziționarea de echipamente cu montaj precum și montarea acestora dar și prin achiziționarea de echipamente fără montaj sau dotarea cu bunuri necesare desfășurării activității propuse. Scopul acestor proiecte, contribuie în mod direct la îndeplinirea temei "Împreună pentru comunitate".

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Societăți comerciale	- Document care atestă forma de organizare a solicitantului - Certificat constatator cu istoric emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare, în cazul în care solicitantul este înregistrat la ONRC	- Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant. - Sediul social și punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.



Cabinet medical individual	• Certificat de avizare a înființării Cabinetului Medical Individual (CMI), eliberat de către Colegiul Medicilor, care atestă înregistrarea în Registrul unic al cabinetelor medicale • Certificatul de înregistrare fiscală.	• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant. • Sediul social și punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.
Cabinet medical veterinar	• Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare, cu sau fără personalitate juridică • Certificatul de înregistrare fiscală, care trebuie să cuprindă în mod obligatoriu codul de identificare fiscală	• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant. • Sediul social și punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.
Composesorate, obști și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor	• Încheierea privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor – document valabil și emis cu cel mult 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare. • Alte document care atestă forma de organizare a solicitantului • Certificat constatator cu istoric emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare, în cazul în care solicitantul este înregistrat la ONRC	• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant. • Sediul social și punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.
Persoane fizice autorizate	• Document care atestă forma de organizare a solicitantului • Certificat constatator cu istoric emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare, în cazul în care solicitantul este înregistrat la ONRC	• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant. • Sediul social și punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.
Întreprinderi individuale	• Document care atestă forma de organizare a solicitantului • Certificat constatator cu istoric emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare, în cazul în care solicitantul este înregistrat la ONRC	• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant. • Sediul social și punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.



Întreprinderi familiale	• Document care atestă forma de organizare a solicitantului • Certificat constatator cu istoric emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare, în cazul în care solicitantul este înregistrat la ONRC	• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant. • Sediul social și punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.
----------------------------	---	---

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG1- Verificarea eligibilității solicitantului

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

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

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

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

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

EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătură 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.

EG2 - Solicitantul se încadrează în categoria microîntreprindere și întreprinderi mici, respectă regulile ajutorului de minimis și nu este în insolvență?

EG3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minimale

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

- Terenul achiziționat suplimentar pentru activitățile propuse prin Planului de afaceri va fi în același UAT unde este locația de implementare a proiectului, pentru care solicitantul a prezentat la Cererea de Finanțare documente de drept real/de creanță.
- în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (la nivel de UAT comună) în care va fi achiziționat terenul aferent realizării activităților propuse prin proiect;
- în Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziționării terenului în vederea dezvoltării afacerii și realizării unui obiectiv specific al proiectului;
- o acțiune din cadrul unui obiectiv specific asumat în Planul de afaceri va fi achiziționarea terenului;
- solicitantul/ beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri să implementeze proiectul în localitatea respectivă, 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.

În maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligația prezentării documentelor de



mediu din etapa de contractare sau de la prima tranșă de plată, după caz, revizuite cu luarea în considerare a locației suplimentare, sub rezerva rezilierii contractului.

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

Achiziția de teren construit/ neconstruit poate fi făcută strict în limita valorii maxime de 10% din valoarea sprijinului acordat, chiar dacă se utilizează și 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.

Atenție! Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții, imediat după primirea primei tranșe de plată și după achiziționarea terenului propus prin Planul de afaceri să notifice APM cu privire la adăugarea unei locații suplimentare astfel încât APM să revizuiască documentele de mediu.

Menționăm că, potrivit prevederilor art.23 din Legea nr.292/2018, pentru proiectele care se supun procedurii de evaluare a impactului asupra mediului este interzisă realizarea acestora fără obținerea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu. Pentru lucrări de investiții inițiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu.

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

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

4.3 Solicitantul a propus prin Planul de afaceri activități aferente unui cod/unor coduri CAEN care este/ a fost sunt/ au fost autorizate la ONRC (pentru solicitanții înregistrați 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 deține părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/ aceluiași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca și cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC

4.7 Asociații/ acționarii solicitantului nu dețin părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/ aceluiași coduri CAEN autorizate la ONRC ca și cel/ cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC

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

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

EG 6.1 Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind activitățile non-agricole aferente



structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului ANT 65/2013)
EG 6.2 în cazul proiectelor care propun activități desfășurate în arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui
Atenție! Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta până la prima tranșă de plată documentul emis de APM pentru proiect.
Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții de finanțare europeană să depună la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanțare, notificarea către APM cu privire activitățile și acțiunile prevăzute prin planul de afaceri.

Menționăm că, potrivit prevederilor legii 292/2018 art.23, pentru proiectele care se supun procedurii de evaluare a impactului asupra mediului este interzisă realizarea acestora fără obținerea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu. Pentru lucrări de investiții inițiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu.
Responsabilitatea respectării cadrului legislativ național și încadrarea solicitanților în termenele și cerințele legislației naționale specifice (mediu, sanitar-veterinar, sanitară, monumente istorice, etc), astfel încât la finalizarea implementării proiectului să obțină autorizația de funcționare/ autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.

EG 7 Valoarea sprijinului financiar este stabilită corect, respectiv îndeplinește cumulativ condițiile:

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
----------	----------	--



EG 1L	Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri pentru desfășurarea activităților neagricole	Documente verificate: Doc. 1 – Plan de afaceri. Anexa 4- Cererea de finanțare Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării și demonstrării îndeplinirii criteriului de eligibilitate, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Modul de verificare: • Se verifică existența planului de afaceri în dosarul cererii de finanțare. • Se verifică completarea documentului conform modelului oficial, cu respectarea capitolelor obligatorii. • Se verifică existența semnăturii și a datei reprezentantului legal. • Se verifică dacă activitățile propuse sunt neagricole și corespund codului CAEN vizat. • Se verifică coerența informațiilor din planul de afaceri cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Statut proiect: Eligibil – Planul de afaceri este prezent, completat conform modelului oficial, semnat și datat de reprezentantul legal și descrie activitățile neagricole propuse, în concordanță cu codul CAEN vizat și cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Neeligibil – Planul de afaceri lipsește, nu este completat conform modelului oficial, nu este semnat și/sau datat ori nu descrie activitățile neagricole propuse sau nu este coerent cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.
-------	--	---



EG 2L	Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri va respecta prevederile cu privire la sprijinul de minimis	Metodologia de verificare și documente obligatorii Documente verificate: Doc. 9 – Declarație pe propria răspundere privind respectarea regulii de minimis. Doc. 16.3 – Situații financiare anuale sau declarațiile aferente (după caz). Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric (pentru verificarea existenței altor activități). Anexa 4- Cererea de finanțare Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării și demonstrării respectării regulii de minimis, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Modul de verificare: · Se verifică existența declarației privind respectarea regulii de minimis, completarea și semnarea acesteia. · Se verifică sumele declarate ca ajutoare de minimis primite anterior. · Se verifică corectitudinea datelor declarate pe baza documentelor financiare și/sau a registrelor oficiale. · Se verifică respectarea plafonului de minimis aplicabil. · Se verifică coerența informațiilor cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Statut proiect: Eligibil – Declarația de minimis este depusă, completată și semnată, datele declarate sunt corecte și plafonul de minimis nu este depășit, în concordanță cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Neeligibil – Declarația de minimis lipsește, nu este completată și/sau semnată, conține date neconforme sau plafonul de minimis este depășit ori informațiile nu sunt coerente cu Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.
-------	--	---



EG 3L	Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili iar acțiunile pentru care se solicita finanțare se încadrează în categoria acțiunilor eligibile	Metodologia de verificare și documente obligatorii Documente verificate: Doc. 6 – Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect. Doc. 7 – Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (extras ONRC sau, după caz, documente specifice CMI/CMV/Composesorate – extras din registrul asociațiilor). Doc. 7.1 – Documente specifice CMI. Doc. 7.2 – Documente specifice CMV. Doc. 8 – Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici. Doc. 1 – Planul de afaceri. Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric, emis cu cel mult 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare. Doc. 16.9 – Încheierea privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor / Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, emis cu cel mult 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare. Anexa 4 - Cererea de finanțare Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării încadrării solicitantului în categoria beneficiarilor eligibili și a încadrării activităților propuse în categoria acțiunilor eligibile, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Modul de verificare: • Se verifică statutul juridic și forma de organizare a solicitantului. • Se verifică încadrarea în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici. • Se verifică codul CAEN și activitățile propuse prin Planul de afaceri. • Se verifică identitatea și calitatea reprezentantului legal. • Se verifică coerența informațiilor cu Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Statut proiect: Eligibil – Solicitantul este eligibil conform Ghidului, iar activitățile propuse se încadrează în categoria acțiunilor eligibile, în concordanță cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Neeligibil – Solicitantul nu se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili și/sau activitățile propuse nu sunt eligibile sau informațiile nu sunt coerente cu Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Observație: Îndeplinirea acestui criteriu contribuie la atingerea indicatorului R.39 – Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC, prin sprijinirea beneficiarilor eligibili care implementează acțiuni economice eligibile în mediul rural.
-------	--	---

EG 4L

Solicitantul nu a mai desfășurat
activitatea finanțată prin proiect

Metodologia de verificare și documente obligatorii

Documente verificate:

Doc. 16.2 – Declarația expertului contabil din care să reiasă că solicitantul nu a mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect (în cazul beneficiarilor cu istoric).

Doc. 16.3 – Situațiile financiare anuale sau declarațiile aferente (pentru verificarea existenței veniturilor din activitatea vizată).

Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric (pentru verificarea codurilor CAEN autorizate și a datei autorizării lor).

Doc. 1 – Planul de afaceri (pentru identificarea codului CAEN aferent activității finanțate).

Anexa 4- Cererea de finanțare

Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate

Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării faptului că solicitantul nu a desfășurat anterior activitatea finanțată prin proiect, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale.

Modul de verificare:

· Se verifică declarația expertului contabil (Doc. 16.2), în vederea confirmării faptului că solicitantul nu a desfășurat activitatea pentru care solicită sprijin și nu a obținut venituri din aceasta.

· Se verifică situațiile financiare anuale sau declarațiile aferente (Doc. 16.3), pentru confirmarea lipsei veniturilor din activitatea propusă.

· Se verifică certificatul constatator cu istoric (Doc. 16.4), pentru identificarea codului CAEN aferent activității finanțate, a datei autorizării și a existenței sau inexistenței unui istoric de funcționare.

· Se verifică Planul de afaceri (Doc. 1), pentru confirmarea faptului că activitatea propusă este nouă sau, dacă este prevăzută în statut, nu a generat activitate sau venituri până la momentul depunerii cererii de finanțare.

· Se verifică coerența informațiilor din documentele depuse cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale.

Statut proiect:

Eligibil – Documentele depuse confirmă faptul că solicitantul nu a mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect, nu există venituri din activitatea vizată, nu există istoric de activitate aferent codului CAEN finanțat, iar declarația expertului contabil este depusă, completată și semnată, în concordanță cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.

Neeligibil – Documentele depuse indică desfășurarea anterioară a activității finanțate (există venituri, istoric de activitate autorizată și activă), declarația expertului contabil lipsește sau există neconcordanțe majore între documentele depuse și situația reală, ori informațiile nu sunt coerente cu cele din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.



EG 5L	Solicitantul să aiba rezultatul operational pe profit (inclusiv zero) în anul precedent depunerii proiectului, cu excepția societăților nou înființate	Metodologia de verificare și documente obligatorii Documente verificate: Doc. 16.3 – Situații financiare anuale sau declarațiile aferente. Anexa 4- Cererea de finanțare Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării rezultatului operațional al solicitantului în anul precedent depunerii cererii de finanțare, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Modul de verificare: • Se verifică situațiile financiare anuale sau declarațiile fiscale aferente anului precedent depunerii cererii de finanțare (Doc. 16.3). • Se verifică indicatorul „rezultatul exercițiului” (profit/pierdere), inclusiv valoarea zero. • În cazul solicitanților care nu au obținut venituri din exploatare sau nu au desfășurat activități economice, această condiție nu se verifică. • În cazul solicitanților nou înființați în anul depunerii cererii de finanțare, indicatorul privind rezultatul exercițiului nu se analizează. • Se verifică coerența informațiilor din documentele depuse cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Statut proiect: Eligibil – Solicitantul îndeplinește condițiile aferente criteriului, respectiv are rezultatul operațional pe profit (inclusiv zero) în anul precedent depunerii cererii de finanțare, sau se încadrează în categoria solicitanților pentru care acest indicator nu se analizează, în concordanță cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Neeligibil – Solicitantul nu îndeplinește condițiile aferente criteriului privind rezultatul operațional în anul precedent depunerii cererii de finanțare sau informațiile nu sunt coerente cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.
-------	--	--



EG 6L	Solicitantul trebuie să aibă sediul social și inclusiv punctul de lucru pe care se face investiția (daca este cazul) pe teritoriul GAL	Documente verificate: • Doc. 1 – Planul de afaceri; • Doc. 2 – Documente privind terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri; • Doc. 16.1 – Extras de carte funciară; • Anexa 4-Cererea de finanțare • Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate și alte documente justificative, după caz, pentru clarificarea amplasării sediului social și/sau a punctului/punctelor de lucru pe teritoriul GAL, în conformitate cu Ghidul solicitantului și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1. Modul de verificare: • Se verifică Planul de afaceri (Doc. 1), secțiunea privind amplasamentul investiției. • Se verifică documentele pentru terenuri și clădiri (Doc. 2), pentru confirmarea dreptului de folosință asupra amplasamentului. • Se verifică extrasul de carte funciară (Doc. 16.1), pentru confirmarea încadrării amplasamentului pe teritoriul GAL. • Se verifică Cererea de finanțare, în cazul în care solicitantul nu are punct de lucru înființat la momentul depunerii Cererii de finanțare, pentru a confirma angajamentul privind înființarea acestuia până la momentul finalizării investiției, în cazul proiectelor care realizează construcții noi. • Se verifică Anexa 4 – Cererea de finanțare, inclusiv informațiile din Secțiunea E.2.1. • Se verifică coerența informațiilor din toate documentele depuse. Statut proiect: • Eligibil – Solicitantul îndeplinește condiția ca sediul social și, după caz, punctul/punctele de lucru aferente investiției să fie situate pe teritoriul GAL sau există Declarația pe propria răspundere „Înființare punct de lucru” (din Cererea de finanțare), asumată și corelată cu informațiile din Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1. • Neeligibil – Solicitantul nu îndeplinește condiția privind amplasarea sediului social și/sau a punctului/punctelor de lucru pe teritoriul GAL ori nu si-a asumat declarația în cererea de finanțare, după caz, sau există neconcordanțe între documente și Cererea de finanțare.
-------	--	--



EG 7L	Beneficiarii se incadreaza in categoria Microintreprinderi si intreprinderi mici	Metodologia de verificare și documente obligatorii Documente verificate: Doc. 7 – Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. Doc. 8 – Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici. Anexa 4- Cererea de finanțare Alte documente relevante pentru îndeplinirea criteriului de eligibilitate, dacă este cazul. Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării încadrării solicitantului în categoria microîntreprinderilor sau a întreprinderilor mici, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Modul de verificare: • Se verifică forma juridică a solicitantului, conform documentelor depuse (Doc. 7), în vederea stabilirii încadrării acestuia în categoria beneficiarilor eligibili conform fișei măsurii. • Se verifică declarația privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici (Doc. 8), pentru confirmarea respectării dimensiunii maxime admise. • Se verifică coerența informațiilor din documentele depuse cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Statut proiect: Eligibil – Solicitantul îndeplinește condiția de eligibilitate privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor sau a întreprinderilor mici, în concordanță cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Neeligibil – Solicitantul nu îndeplinește condiția de eligibilitate privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor sau a întreprinderilor mici ori informațiile nu sunt coerente cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.
-------	--	---



EG 8L	Proiectele se vor desfășura numai pe teritoriul parteneriatului CASTRA TRAIANA (Elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Metodologia de verificare și documente obligatorii Documente verificate: Doc. 1 – Planul de afaceri. Doc. 2 – Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri. Doc. 16.1 – Extrasul de carte funciară. Cererea de finanțare DOC 16.13 Angajament privind efectuarea cheltuielilor. Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării faptului că proiectul se desfășoară exclusiv pe teritoriul parteneriatului CASTRA TRAIANA, în conformitate cu prevederile SDL și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Modul de verificare: · Se verifică Planul de afaceri (Doc. 1), secțiunea referitoare la amplasamentul proiectului, pentru identificarea localității și a adresei unde se vor desfășura activitățile. · Se verifică documentele privind terenurile și clădirile (Doc. 2), pentru confirmarea dreptului de folosință asupra amplasamentului și a corespondenței cu locația declarată. · Se verifică extrasul de carte funciară (Doc. 16.1), pentru confirmarea faptului că amplasamentul declarat corespunde datelor din documentul oficial și se află pe teritoriul parteneriatului CASTRA TRAIANA. Se verifică DOC 16.13 Angajament privind efectuarea cheltuielilor pe teritoriul GAL · Se verifică coerența informațiilor din documentele depuse cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Statut proiect: Eligibil – Proiectul se desfășoară exclusiv pe teritoriul parteneriatului CASTRA TRAIANA și îndeplinește condiția de eligibilitate aplicabilă tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL, în concordanță cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Neeligibil – Proiectul nu se desfășoară exclusiv pe teritoriul parteneriatului CASTRA TRAIANA sau informațiile nu sunt coerente cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.
-------	---	--



EG 9L	Proiectul să se încadreze într-una din acțiunile eligibile (Elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Metodologia de verificare și documente obligatorii Documente verificate: Doc. 1 – Planul de afaceri. Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric, pentru verificarea obiectului de activitate și a codului CAEN. Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferentă activităților neagricole eligibile la finanțare. Cererea de finanțare Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării încadrării proiectului într-una din acțiunile eligibile prevăzute în SDL și în Ghidul solicitantului, în conformitate cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Modul de verificare: · Se analizează obiectivele și activitățile descrise în Planul de afaceri (Doc. 1), în vederea încadrării acestora în lista acțiunilor eligibile prevăzute în Ghidul solicitantului pentru măsura respectivă. · Se verifică codul CAEN descris în Planul de afaceri și se compară cu codul CAEN declarat în certificatul constatator cu istoric (Doc. 16.4). · Se verifică dacă codul CAEN aferent activității propuse se regăsește în lista codurilor CAEN eligibile, conform Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferentă activităților neagricole eligibile la finanțare. · Se verifică coerența informațiilor din documentele depuse cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Statut proiect: Eligibil – Proiectul se încadrează într-una din acțiunile eligibile aplicabile măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL, iar codul CAEN aferent activității propuse este eligibil, în concordanță cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Neeligibil – Proiectul nu se încadrează într-una din acțiunile eligibile aplicabile măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL și/sau codul CAEN aferent activității propuse nu este eligibil ori informațiile nu sunt coerente cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.
-------	---	---



EG 10L	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili (Elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Metodologia de verificare și documente obligatorii Documente verificate: Doc. 7 – Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. Doc. 8 – Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici. Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric, pentru verificarea obiectului de activitate și a codului CAEN. Anexa 4- Cererea de finanțare Alte documente necesare pentru justificarea criteriului de eligibilitate Pe parcursul procesului de evaluare, pot fi solicitate și verificate alte documente justificative, după caz, în vederea clarificării încadrării solicitantului în categoria beneficiarilor eligibili, în conformitate cu elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL și cu informațiile înscrise în Cererea de finanțare – Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Modul de verificare: • Se verifică forma juridică a solicitantului, pe baza documentelor depuse (Doc. 7) și a certificatului constatator cu istoric (Doc. 16.4), pentru a stabili încadrarea acestuia în categoria beneficiarilor eligibili conform fișei măsurii. • Se verifică, pe baza certificatului constatator cu istoric (Doc. 16.4), existența sediului social și/sau a punctului/punctelor de lucru declarate pe teritoriul GAL. • Se verifică declarația privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici (Doc. 8), pentru confirmarea respectării dimensiunii maxime admise. • Se verifică coerența informațiilor din documentele depuse cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. Statut proiect: Eligibil – Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili aplicabilă tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL, în concordanță cu informațiile din Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1. Neeligibil – Solicitantul nu se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili aplicabilă tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL sau informațiile nu sunt coerente cu cele înscrise în Cererea de finanțare, Secțiunea E.2.1.
--------	---	--

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

În cadrul acestei intervenții sunt eligibile acțiuni care vizează înființarea și/sau dezvoltarea activităților neagricole în teritoriul GAL, din domeniile producției, furnizării de servicii și activităților turistice locale, precum și din alte domenii neagricole, în măsura în care acestea sunt necesare realizării obiectivelor proiectului și sunt în concordanță cu codurile CAEN eligibile.

Pentru implementarea acestor acțiuni sunt eligibile cheltuielile necesare realizării obiectivelor proiectului, prevăzute în



Planul de Afaceri, care au caracter orientativ, neexclusiv și exemplificativ și care pot include, fără a se limita la:

- realizarea de investiții necesare desfășurării activității, inclusiv amenajarea, modernizarea, extinderea sau dotarea spațiilor în care se implementează proiectul;
- achiziția de echipamente, utilaje, instalații, mașini, dotări tehnologice, mobilier și alte bunuri necesare activității propuse;
- achiziția de echipamente IT, software, aplicații informatice, licențe și soluții digitale necesare gestionării și dezvoltării afacerii;
- achiziția de mijloace de transport specializate sau de marfă, strict necesare desfășurării activităților proiectului, cu respectarea prevederilor legale aplicabile;
- cheltuieli pentru promovare, marketing și vizibilitate, inclusiv realizarea de website-uri, materiale publicitare, branding și instrumente de promovare online și offline;
- cheltuieli pentru formare profesională, instruire, perfecționare, certificări și autorizări necesare desfășurării activității;
- cheltuieli pentru servicii de consultanță, proiectare, asistență tehnică și alte servicii de specialitate, în măsura în care acestea sunt necesare implementării proiectului;
- alte cheltuieli justificate prin Planul de Afaceri, care contribuie direct la realizarea acțiunilor propuse și la atingerea obiectivelor proiectului.

Enumerarea acțiunilor și cheltuielilor eligibile are caracter exemplificativ și nu este limitativă.

Cheltuielile pot fi completate cu alte tipuri de cheltuieli și acțiuni, cu condiția ca acestea:

- să fie bine justificate în Planul de Afaceri;
- să fie necesare implementării proiectului;
- să fie în corelare directă cu obiectivele proiectului, activitatea neagricolă finanțată și codul CAEN eligibil;
- să respecte prevederile fișei intervenției, ale Strategiei de Dezvoltare Locală aprobate, precum și legislația națională și europeană aplicabilă.

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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 în cont propriu aferent producției proprii.

Caracteristicile și utilizarea acestora trebuie să se încadreze în definiția de la punctul 41 transport rutier în cont propriu de mărfuri din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare -



transportul rutier de mărfuri efectuat cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 1 alin. (5) lit. d) din Regulamentul (CE) nr. 1.072/2009, respectiv cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- (i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;
 - (ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;
 - (iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziția acesteia în temeiul unei obligații contractuale;
 - (iv) vehiculele care transportă mărfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumpărate în rate și
 - (v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere;
- Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:

- Ambulanța umană/ veterinară ;
- Autospecială pentru salubritate;
- Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
- Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevăzută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;
- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);
- Mașina de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanjă;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
- Masină de transport funerar.
- Food-truck;
- Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
- etc.

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

- a. achiziția de terenuri cu un quantum mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;
- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane,
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind



TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;

- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuieli neeligibile locale:

- Realizarea de cheltuieli care nu corespund cu acțiunile eligibile
- Achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, care nu deservește proiectul sau nu se afla pe teritoriul GAL

Cheltuielile neeligibile generale aplicate tuturor măsurilor din FEADR sunt :

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal ;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- 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 prevazute în Reg. (UE) nr. 2021/2115
- cheltuieli neeligibile din cadrul cap. 4.7 "Elemente comune pentru toate tipurile de intervenții pentru dezvoltarea rurală" din PS 2023-2027

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	P 1 Principiul creării locului de muncă	10
CS 1.1	Numărul de locuri de muncă nou create prin proiect și menținute pe perioada de monitorizare a proiectului	10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

• **Documente verificate**

- Doc. 1 – Planul de afaceri
- Anexa 1 Declarație de angajament – Doc 16.5
- Cerere de finanțare secțiune
- Alte documente relevante pentru îndeplinirea criteriului de selecție, dacă este cazul

Metodologia de verificare

1. Se verifică existența documentelor menționate la secțiunea „Documente verificate” și faptul că acestea sunt depuse în cadrul cererii de finanțare.
2. Se verifică dacă Anexa 1 Declarație de angajament (Doc 16.5) este:
 - completată integral,
 - semnată de reprezentantul legal / solicitant,
 - conține angajamentul explicit privind crearea și menținerea locurilor de muncă nou create pe perioada de monitorizare a proiectului.
3. Se verifică Planul de afaceri (Doc. 1) în vederea identificării:
 - numărului de locuri de muncă nou create prin proiect;
 - tipului locurilor de muncă (normă întreagă sau echivalent);
 - perioadei de creare a locurilor de muncă;
 - corelării acestora cu activitățile propuse prin proiect;
 - includerii creării locurilor de muncă printre obiectivele specifice ale proiectului.
4. Se verifică coerența informațiilor dintre Planul de afaceri și Declarația de angajament, respectiv concordanța privind:
 - numărul de locuri de muncă asumate;
 - tipul acestora (normă întreagă sau echivalent);
 - menținerea locurilor de muncă pe perioada de monitorizare.
5. Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Cerere de finanțare secțiune E.2.2 Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție, astfel încât:
 - să fie descris modul concret de îndeplinire a criteriului;
 - să fie menționat numărul de locuri de muncă nou create;
 - informațiile prezentate să fie corelate cu cele din Planul de afaceri și Declarația de angajament.
6. În cazul în care solicitantul este PFA, Întreprindere Individuală (II) sau Întreprindere Familială (IF) și propune locuri de muncă prin autoangajare, evaluatorul verifică:
 - dacă solicitantul se încadrează în categoria start-up, conform definiției aplicabile;
 - dacă locurile de muncă propuse prin autoangajare sunt menționate distinct în Planul de afaceri;
 - existența declarației întocmite și asumate prin semnătura unui expert contabil privind încadrarea în categoria start-up, acolo unde este cazul.
7. Pentru solicitanții PFA, II sau IF care nu se încadrează în categoria start-up, se verifică faptul că sunt luate în considerare exclusiv locurile de muncă nou create pentru care se prevede încheierea de contracte individuale de muncă cu terțe persoane.
8. Se verifică dacă, pentru orice formă de autoangajare, solicitantul își asumă păstrarea unei evidențe a timpului de lucru și a activităților desfășurate, sub forma unei foi de prezență (pontaj) sau a unui document echivalent cu valoare probatorie.
9. În situația în care există alte documente relevante depuse de solicitant, acestea sunt analizate în măsura în care contribuie la clarificarea îndeplinirii criteriului de selecție.

Punctaj

- 5 puncte – dacă solicitantul își asumă crearea a unui loc de muncă nou cu normă întreagă sau echivalent;
- 10 puncte – dacă solicitantul își asumă crearea a minimum 2 locuri de muncă noi cu normă întreagă sau echivalent.

Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție de mai sus și care nu au cuprins acest obiectiv printre obiectivele specifice din Planul de afaceri nu vor primi punctaj.

2.	P 2 Principiul sectorului de activitate vizat pe proiect	30
CS 2.1	Încadrarea activității în sectorul de turism și adiacent turismului	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

Doc. 1 – Planul de afaceri.

Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric.

Anexa 4- Cerere de finanțare

Alte documente relevante pentru justificarea criteriului de selecție, dacă este cazul.

Metodologia de verificare

1. Verificarea existenței documentelor

- Se verifică existența tuturor documentelor menționate la secțiunea „Documente verificate” și faptul că acestea sunt încărcate/depuse în cadrul cererii de finanțare.
- În cazul în care lipsesc documente obligatorii, criteriul nu poate fi justificat corespunzător.

2. Identificarea activității propuse prin proiect

- Se consultă Doc. 1 – Planul de afaceri pentru a identifica activitatea/activitățile propuse a fi finanțate și implementate prin proiect.
- Se urmărește descrierea concretă a activității: ce servicii/produse oferă, cui se adresează, unde se desfășoară, ce investiții sunt necesare și ce rezultate sunt asumate.

3. Încadrarea în domeniul turismului sau adiacent turismului

- Se verifică dacă activitatea descrisă în Doc. 1 – Planul de afaceri aparține domeniului turismului sau domeniilor adiacente turismului, prin raportare la specificul activității și la lista „CODURI CAEN PUNCTATE PENTRU ACEST CRITERIU”.
- Se verifică dacă activitatea propusă este una direct legată de servicii turistice (ex. cazare, alimentație asociată turismului, agenții turistice, agrement) sau sprijină direct experiența turistică (activități adiacente turismului, conform listei).

4. Verificarea codului CAEN eligibil

- Se verifică dacă activitatea propusă se regăsește printre codurile CAEN eligibile și punctate pentru acest criteriu.
- Dacă activitatea propusă nu corespunde niciunui dintre codurile CAEN din listă, nu se acordă punctaj la acest criteriu.

5. Confirmarea codurilor CAEN din documentele oficiale

- Se consultă Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric pentru a identifica codul/codurile CAEN relevante aferente solicitantului (CAEN principal și/sau secundar).
- Se verifică dacă există corespondență între:
 - activitatea descrisă în Doc. 1 – Planul de afaceri și
 - codul CAEN/codurile CAEN menționate în Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric.
- În cazul în care Planul de afaceri include mai multe activități, se verifică încadrarea activității finanțate efectiv prin proiect.

6. Verificarea secțiunii de justificare din cererea de finanțare

- Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Anexa 4- Cerere de finanțare secțiune E.2.2 Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție, astfel încât:
 - să fie descrisă în mod explicit încadrarea activității în domeniul turismului sau adiacent turismului;
 - să fie menționat codul CAEN relevant (acolo unde solicitantul îl indică);
 - informațiile să fie coerente cu cele din Doc. 1 – Planul de afaceri și Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric.

7. Regula de ne-cumulare

- Se acordă punctajul o singură dată, în baza încadrării activității finanțate prin proiect.
- Se aplică regula conform căreia Nu se vor cumula punctajele de la acest criteriu, indiferent de numărul codurilor CAEN eligibile incluse în proiect.



8. Analiza altor documente relevante (dacă este cazul)

- Dacă solicitantul a depus Alte documente relevante pentru justificarea criteriului de selecție, dacă este cazul, acestea pot fi utilizate pentru susținerea încadrării activității (ex. clarificări privind activitatea, autorizații/avize specifice, documente care demonstrează caracterul turistic al serviciului), fără a înlocui documentele obligatorii.

Punctaj:

30 puncte – pentru activități din domeniul turismului sau adiacente turismului.

Nu se vor cumula punctajele de la acest principiu

În situația în care prin proiect sunt propuse mai multe activități sau mai multe coduri CAEN, punctajul se acordă exclusiv în baza codului CAEN aferent activității finanțate care generează cele mai mari venituri, conform informațiilor din Planul de Afaceri.

Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție de la acest criteriu, nu vor primi punctaj

CODURI CAEN PUNCTATE PENTRU ACEST CRITERIU

Domeniu

Cazare turistică

Cod CAEN

5520 – Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată (pensiuni, vile turistice, cabane etc.)

5530 – Parcuri pentru rulote, campinguri și tabere

5590 – Alte servicii de cazare (ex: cămine, hanuri tradiționale)

Domeniu

Servicii alimentație – asociate turismului

Cod CAEN

5611 – Restaurante

5612 – Activități ale unităților mobile de alimentație

7721 Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreaționale și echipament sportiv

Domeniu

Agrement și activități adiacente turismului

Cod CAEN

9020 – Activități de interpretare artistică (spectacole)

9031 – Activități de gestionare a sălilor și amplasamentelor de spectacole

9039 – Alte activități suport pentru creație și interpretare artistică

9311 – Activități ale bazelor sportive

9312 – Activități ale cluburilor sportive

9313 – Activități ale centrelor de fitness

9319 – Alte activități sportive n.c.a

9321 – Activități ale parcurilor tematice și de distracții

9329 – Alte activități recreative și distractive n.c.a

9623-- Activități ale centrelor spa, saunelor și băilor de abur

CS 2.2

Activități din domeniul serviciilor altele decât cele de la CS 2.1 (turism și adiacent turismului)

25

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente verificate:

Doc. 1 – Planul de afaceri.

Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric.

Anexa 4- Cerere de finanțare

Alte documente relevante pentru justificarea criteriului de selecție, dacă este cazul.

Metodologia de verificare

1. Verificarea existenței documentelor

- Se verifică existența tuturor documentelor menționate la secțiunea „Documente verificate” și faptul că acestea sunt depuse în cadrul cererii de finanțare.
- Lipsa documentelor obligatorii conduce la imposibilitatea justificării criteriului.

2. Identificarea activității propuse

- Se analizează Doc. 1 – Planul de afaceri pentru a identifica activitatea/activitățile propuse prin proiect.
- Se urmărește descrierea concretă a serviciilor furnizate, modul de desfășurare a activității, beneficiarii și rezultatele asumate.

3. Încadrarea în domeniul serviciilor

- Se verifică dacă activitatea propusă aparține domeniului serviciilor, altele decât cele încadrate la CS 2.1 – turism și adiacent turismului.
- Se confirmă faptul că activitatea nu se suprapune cu activitățile punctate la CS 2.1.

4. Verificarea codurilor CAEN eligibile

- Se verifică dacă activitatea propusă se regăsește printre codurile CAEN punctate pentru acest criteriu, conform listei „CODURI CAEN PUNCTATE PENTRU ACEST CRITERIU”.
- În cazul în care activitatea propusă nu corespunde codurilor CAEN din listă, nu se acordă punctaj.

5. Verificarea documentelor oficiale privind CAEN

- Se analizează Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric pentru identificarea codului/codurilor CAEN aferente solicitantului.
- Se verifică concordanța dintre:
 - activitatea descrisă în Doc. 1 – Planul de afaceri și
 - codul/codurile CAEN menționate în Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric.

6. Verificarea justificării din cererea de finanțare

- Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Anexa 4- Cerere de finanțare secțiune E.2.2 Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție, astfel încât:
 - să fie descris modul de îndeplinire a criteriului CS 3;
 - să fie justificată încadrarea activității în domeniul serviciilor;
 - informațiile să fie coerente cu Planul de afaceri și Certificatul constatator.

7. Regula de ne-cumulare

- Se aplică regula conform căreia Nu se vor cumula punctajele de la acest criteriu, indiferent de numărul codurilor CAEN eligibile incluse în proiect.
- Se acordă punctajul o singură dată, în funcție de activitatea finanțată prin proiect.

8. Analiza altor documente relevante

- În cazul în care sunt depuse Alte documente relevante pentru justificarea criteriului de selecție, dacă este cazul, acestea pot fi utilizate pentru clarificarea naturii activității și a încadrării acesteia în domeniul serviciilor, fără a substitui documentele obligatorii.

Punctaj:

25 puncte – pentru activități de furnizare servicii.

Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție de la acest criteriu, nu vor primi punctaj.

În situația în care prin proiect sunt propuse mai multe activități sau mai multe coduri CAEN, punctajul se acordă exclusiv în baza codului CAEN aferent activității finanțate care generează cele mai mari venituri, conform informațiilor din



Planul de Afaceri.

Nu se vor cumula punctajele de la acest principiu.

CODURI CAEN PUNCTATE PENTRU ACEST CRITERIU

5621 – Activități de alimentație (catering) pentru evenimente

5622 – Alte servicii de alimentație n.c.a.

SECȚIUNEA J – ACTIVITĂȚI DE EDITARE; DIFUZAREA DE PROGRAME DE RADIO ȘI TELEVIZIUNE; ACTIVITĂȚI DE PRODUCȚIE ȘI DISTRIBUȚIE DE CONȚINUTURI

Activități de editare a produselor software

5821 Activități de editare a jocurilor de calculator

5829 Activități de editare a altor produse software

SECȚIUNEA K – TELECOMUNICAȚII; ACTIVITĂȚI DE PROGRAMARE ȘI DE CONSULTANȚĂ ÎN TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI; ALTE SERVICII INFORMAȚIONALE

Activități de programare

6210 Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)

Activități de consultanță în tehnologia informației și de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul

6220 Activități de consultanță în tehnologia informației și de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul

Alte activități de servicii privind tehnologia informației

6290 Alte activități de servicii privind tehnologia informației

Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe

6310 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe

Activități ale portalurilor web și alte activități de servicii informaționale

6391 Activități ale portalurilor web

6392 Alte activități de servicii informaționale n.c.a.

SECȚIUNEA N - ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE

Activități de contabilitate și audit financiar; consultanță în domeniul fiscal

6920 Activități de contabilitate și audit financiar; consultanță în domeniul fiscal

Activități de consultanță în afaceri și management

7020 Activități de consultanță în afaceri și management

Activități de arhitectură, inginerie și servicii de consultanță tehnică legate de acestea

7111 Activități de arhitectură

7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

Activități de testări și analize tehnice

7120 Activități de testări și analize tehnice

Publicitate



7311 Activități ale agențiilor de publicitate

Activități de design specializat

7411 Activități de design industrial și vestimentar

7412 Design grafic și activități de comunicare vizuală

7413 Activități de design de interior

7414 Alte activități de design specializat

Activități fotografice

7420 Activități fotografice

Activități de traducere scrisă și orală (interpreți)

7430 Activități de traducere scrisă și orală (interpreți)

Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.

7491 Activități de brokeraj în materie de brevete și servicii de marketing

7499 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.

Activități veterinare

7500 Activități veterinare

SECȚIUNEA O - ACTIVITĂȚI DE SERVICII ADMINISTRATIVE ȘI ACTIVITĂȚI DE SERVICII SUPOORT

Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7810 Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

Activități ale agențiilor de plasare temporară a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane

7820 Activități ale agențiilor de plasare temporară a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane

Cod CAEN

7911 – Activități ale agențiilor turistice

7912 – Activități ale tur-operatorilor

7990 – Alte servicii de rezervare și asistență turistică

Activități de investigații și protecție

8009 Alte activități de protecție n.c.a.

Activități de servicii suport combinate

8110 Activități de servicii suport combinate

Activități de curățenie

8121 Activități generale de curățenie a clădirilor

8122 Activități specializate de curățenie

8123 Alte activități de curățenie

Activități de secretariat și servicii suport

8210 Activități de secretariat și servicii suport



Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor

8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor

Activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.

8292 Activități de ambalare

8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.

SECȚIUNEA R - SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activități de asistență medicală ambulatorie și stomatologică

8621 Activități de asistență medicală generală

8622 Activități de asistență medicală specializată

8623 Activități de asistență stomatologică

Alte activități referitoare la sănătatea umană

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.

Alte activități de asistență socială, fără cazare

8899 Alte activități de asistență socială, fără cazare, n.c.a.

SECȚIUNEA T - ALTE ACTIVITĂȚI DE SERVICII

Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații

9510 Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații

Repararea și întreținerea articolelor personale și de uz gospodăresc

9521 Repararea și întreținerea aparatelor electronice de uz casnic

9522 Repararea și întreținerea dispozitivelor de uz gospodăresc și a echipamentelor pentru casă și grădină

9523 Repararea și întreținerea încălțămintei și a articolelor din piele

9524 Repararea și întreținerea mobilei și a furniturilor casnice

9525 Repararea și întreținerea ceasurilor și a bijuteriilor

9529 Repararea și întreținerea articolelor de uz personal și gospodăresc n.c.a.

Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor

9540 Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor

Spălarea și curățarea articolelor textile și a produselor din blană

9610 Spălarea și curățarea articolelor textile și a produselor din blană

Coafură, activități de înfrumusețare, tratamente spa și alte activități similare

9621 Activități de coafură și frizerie



9622 Activități de tratament și înfrumusețare

Activități de pompe funebre și similare

9630 Activități de pompe funebre și similare

Alte servicii personale

9699 Alte servicii personale n.c.a.

CS 2.3

Activități în domeniul producției și alte domenii finanțate

20

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Punctajul aferent acestui criteriu de selecție se acordă pentru codurile CAEN eligibile prevăzute în Anexa 13, cu condiția ca acestea să nu fi făcut obiectul punctării în cadrul criteriilor de selecție CS 2.1 și CS 2.2.

Documente verificate:

- Doc. 1 – Planul de afaceri (unde se precizează domeniul și codul CAEN vizat)
- Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric (pentru verificarea codului CAEN autorizat sau eligibil)
- Anexa 4- Cerere de finanțare
- Alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție, după caz

Metodologia de verificare

1. Verificarea existenței și completitudinii documentelor

Se verifică dacă toate documentele menționate la secțiunea „Documente verificate” sunt depuse în cadrul cererii de finanțare, sunt complete, lizibile și valabile la data depunerii.

2. Identificarea activității propuse prin proiect

Se analizează Doc. 1 – Planul de afaceri pentru identificarea activității sau activităților propuse prin proiect, a domeniului de activitate și a codului CAEN vizat.

Se urmărește dacă activitatea descrisă presupune desfășurarea unui proces de producție, respectiv fabricare, prelucrare, transformare, asamblare sau alte operațiuni specifice codului / codurilor CAEN eligibile

3. Încadrarea activității în domeniul criteriului de selecție

Se verifică dacă activitatea propusă aparține domeniului vizat.

În acest sens, se analizează descrierea activității / procesul tehnologic / fluxul de producție / etapele de realizare și produsul final rezultat, conform informațiilor prezentate în Planul de afaceri.

4. Verificarea eligibilității codului CAEN

Se verifică dacă activitatea propusă se regăsește în domeniile vizate de criteriul de selecție și codul CAEN este prevăzut în Anexa 13, cu condiția ca acestea să nu fi făcut obiectul punctării în cadrul criteriilor de selecție CS 2.1 și CS 2.2.

5. Verificarea concordanței între documente

6. Se verifică Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric pentru identificarea codului sau codurilor CAEN autorizate sau înregistrate de solicitant.

Se verifică concordanța dintre codul CAEN menționat în Planul de afaceri și codul / codurile CAEN înscrise în certificatul constatator, din perspectiva activității propuse prin proiect.

7. Verificarea justificării criteriului în Cererea de finanțare

Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Anexa 4 – Cerere de finanțare, secțiunea E.2.2 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție”, astfel încât:

- să fie descris clar modul de îndeplinire a criteriului ;
- să fie menționat domeniul de activitate și codul CAEN vizat;
- informațiile să fie corelate cu cele din Planul de afaceri și Certificatul constatator.

8. Analiza altor documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție



În situația în care solicitantul a depus alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție, după caz, acestea pot fi analizate exclusiv în scopul clarificării naturii activității și a încadrării acesteia în criteriul de selecție, fără a introduce condiții suplimentare de selecție.

9. Aplicarea regulii de ne-cumulare

Se aplică regula conform căreia nu se vor cumula punctajele aferente acestui criteriu, indiferent de numărul codurilor CAEN eligibile propuse prin proiect.

Punctaj:

- 20 puncte – pentru proiecte care propun activități în domeniile vizate de acest criteriu

Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție aferente codurilor CAEN eligibile nu vor primi punctaj. În situația în care prin proiect sunt propuse mai multe activități sau mai multe coduri CAEN, punctajul se acordă exclusiv în baza codului CAEN aferent activității finanțate care generează cele mai mari venituri, conform informațiilor din Planul de Afaceri.

Nu se vor cumula punctajele aferente acestui principiu.

3.	P 3 Principiul procentului de comercializare asumat	25
CS 3.1	Nivelul procentului de comercializare asumat	25



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

o Documente verificate:

Doc. 1 – Planul de afaceri.

Anexa 4- Cerere de finanțare

Alte documente relevante pentru justificarea criteriului de selecție, dacă este cazul.

Metodologia de verificare:

1. Verificarea existenței și completitudinii documentelor

Se verifică dacă documentele menționate la secțiunea „Documente verificate” sunt depuse în cadrul cererii de finanțare, sunt complete, lizibile și conforme cu cerințele ghidului.

2. Verificarea procentului de comercializare asumat

Evaluatorul verifică în Doc. 1 – Planul de afaceri procentul de comercializare asumat de solicitant, calculat ca raport între veniturile din comercializare și veniturile totale estimate, aferente valorii primei tranșe.

3. Verificarea includerii indicatorului CS 3.1

Se verifică dacă indicatorul CS 3.1 este inclus în obiectivele asumate prin Planul de afaceri și dacă acesta este corelat cu strategia economică a solicitantului.

4. Verificarea coerenței economico-financiare

Se analizează coerența dintre procentul de comercializare asumat și proiecțiile economico-financiare prezentate în Planul de afaceri (flux de numerar, venituri estimate, structura cheltuielilor).

Se confirmă că procentul de comercializare este realist, sustenabil și justificat din punct de vedere economic.

5. Verificarea justificării criteriului în Cererea de finanțare

Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Anexa 4 – Cerere de finanțare, secțiunea E.2.2 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție”, iar informațiile prezentate sunt corelate cu cele din Planul de afaceri.

6. Analiza altor documente justificative

În cazul în care solicitantul a depus și alte documente justificative, acestea pot fi analizate exclusiv pentru clarificarea nivelului procentului de comercializare asumat și a sustenabilității acestuia.

Punctaj:

Punctajul se acordă în funcție de nivelul procentului de comercializare asumat de beneficiar prin Planul de afaceri, raportat la valoarea primei tranșe:

- 25 puncte – procent de comercializare $\geq 80\%$ din valoarea primei tranșe
- 20 puncte – procent de comercializare $\geq 70\%$ și $< 80\%$
- 15 puncte – procent de comercializare $\geq 50\%$ și $< 70\%$
- 10 puncte – procent de comercializare $> 30\%$ și $< 50\%$

4.	P 4 Principiul implementării eficiente	35
CS 4.1	Calificarea reprezentantului legal de proiect	10

Metodologia de verificare și documente obligatorii:**Documente verificate:**

- Doc. 16.6– Diplome, certificate de calificare, atestări profesionale emise pe numele reprezentantului legal de proiect, (certificat de căsătorie, etc. în cazul modificării numelui față de cartea de identitate)
- Anexa 4- Cerere de finanțare
- Alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție, după caz

Metodologia de verificare:**1. Verificarea existenței și completitudinii documentelor**

Se verifică dacă documentele menționate la secțiunea „Documente verificate” sunt depuse în cadrul cererii de finanțare, sunt complete, lizibile și valabile la data depunerii.

2. Verificarea calificării reprezentantului legal

Se verifică certificatul, diploma sau atestarea profesională depusă de solicitant (Doc. 16.6), emisă pe numele reprezentantului legal de proiect.

Se verifică dacă documentele sunt emise de autorități sau organisme acreditate, recunoscute la nivel național sau european.

3. Corelarea calificării cu obiectul proiectului

Se analizează corespondența dintre domeniul calificării și obiectul investiției propuse, după cum urmează:

- pentru proiecte din domeniul turismului: diplome sau certificate în domeniul ospitalității, turismului, alimentației publice, agrementului, managementului hotelier, administrator de pensiune turistică sau domenii conexe;
 - pentru alte tipuri de investiții: diplome sau atestări relevante pentru domeniul vizat (de exemplu: transport, gastronomie, meșteșuguri, servicii, producție, frizerie/coafură, activități medicale etc.), certificate de competențe ANC sau diplome echivalente;
 - pentru orice tip de investiție: certificat sau diplomă în management de proiect (certificat de competențe ANC sau echivalent).
- 4. Verificarea justificării criteriului în Cererea de finanțare**
- Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Anexa 4 – Cerere de finanțare, secțiunea E.2.2 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție”, astfel încât:
- să fie descris modul de îndeplinire a criteriului „Calificarea reprezentantului legal de proiect”;
 - să fie menționate documentele justificative depuse;
 - informațiile să fie corelate cu documentele de calificare prezentate.

5. Analiza altor documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție

În cazul în care solicitantul a depus alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție, după caz, acestea pot fi analizate exclusiv pentru clarificarea relevanței calificării față de obiectul proiectului, fără a introduce condiții suplimentare de selecție.

Punctaj:

- 10 puncte – reprezentantul legal de proiect deține certificat sau diplomă direct relevantă pentru domeniul investiției (de exemplu: ghid de turism, administrator de pensiune turistică, coafor, medic etc.).
- 5 puncte – reprezentantul legal de proiect deține certificat sau diplomă în management de proiect, acceptată pentru orice tip de investiție.

Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție de mai sus nu vor primi punctaj.

Observație:

În situația în care solicitantul/reprezentantul legal de proiect deține atât certificat sau diplomă direct relevantă pentru domeniul investiției, cât și certificat sau diplomă în management de proiect, se acordă punctajul aferent nivelului cel mai ridicat, respectiv 10 puncte. Punctajele nu se cumulează.

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente verificate:

- Doc. 1 – Planul de afaceri
- Anexa 4- Cerere de finanțare
- Alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție, după caz

Metodologia de verificare:

1. Verificarea existenței și completitudinii documentelor

Se verifică dacă documentele menționate la secțiunea „Documente verificate” sunt depuse în cadrul cererii de finanțare, sunt complete și lizibile.

2. Verificarea duratei de implementare asumate

Se verifică în Doc. 1 – Planul de afaceri durata totală de implementare a proiectului, exprimată în luni, calculată de la data semnării contractului de finanțare până la data depunerii ultimei cereri de plată.

3. Corelarea duratei cu obiectivele proiectului

Se verifică dacă durata de implementare este realistă și corelată cu activitățile, calendarul de implementare și etapele prevăzute în Planul de afaceri.

4. Verificarea justificării criteriului în Cererea de finanțare

Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Anexa 4 – Cerere de finanțare, secțiunea E.2.2 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție”, astfel încât:

- să fie menționată durata de implementare asumată;
- să fie descris modul de îndeplinire a criteriului;
- informațiile să fie corelate cu cele din Planul de afaceri.

5. Analiza altor documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție

În cazul în care solicitantul a depus alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție, după caz, acestea pot fi analizate exclusiv pentru clarificarea duratei de implementare asumate.

6. Aplicarea principiului de ierarhizare a duratelor

Se acordă punctaj diferențiat în funcție de durata de implementare asumată, astfel încât proiectele care se finalizează într-un termen mai scurt primesc punctaj mai mare, iar cele cu durate mai lungi primesc punctaj mai mic.

Punctaj:

Se acordă 15 puncte pentru proiectele realizate într-un termen scurt de implementare, după cum urmează:

- maximum 8 luni de la semnarea contractului de finanțare, pentru proiectele fără lucrări de construcții-montaj;
- maximum 14 luni de la semnarea contractului de finanțare, pentru proiectele care includ lucrări de construcții-montaj.

Se acordă 10 puncte pentru proiectele cu o durată de implementare mai mare, dar care se încadrează în următoarele limite:

- maximum 12 luni de la semnarea contractului de finanțare, pentru proiectele fără lucrări de construcții-montaj;
- maximum 18 luni de la semnarea contractului de finanțare, pentru proiectele care includ lucrări de construcții-montaj.

Observație:

Perioada de implementare a proiectului reprezintă intervalul de timp cuprins între data semnării contractului de finanțare și data depunerii cererii de plată finale (tranșa a II-a), perioadă în care beneficiarul realizează toate activitățile și investițiile asumate prin proiect și face dovada obținerii de venituri de minimum 30% din valoarea primei tranșe, corelat cu procentul de comercializare asumat.

Pentru acordarea punctajului aferent acestui criteriu, indicatorul CS 4.2 trebuie să facă parte din obiectivele asumate prin Planul de afaceri.

Criteriile CS 4.1, CS 4.2 și CS 4.3 se cumulează în cadrul Principiului P4 – Principiul implementării eficiente.



CS 4.3	Gradul de maturitate a proiectului	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente verificate: • Doc. 1 – Planul de afaceri (secțiunea privind stadiul de pregătire a investiției) • Doc. 16.8 – Avize / autorizații / acorduri, după caz, respectiv: – Avizul sau notificarea emisă de Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, pentru activități turistice;/ Alte avize, acorduri sau autorizații relevante pentru activitatea propusă. - Proiect tehnic - Înregistrare la Ordinul Arhitecților (pentru proiectele cu construcții) • Anexa 4- Cerere de finanțare • Alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție, după caz Metodologia de verificare: 1. Verificarea existenței și completitudinii documentelor Se verifică dacă documentele menționate la secțiunea „Documente verificate” sunt depuse în cadrul cererii de finanțare, sunt complete, lizibile și valabile la data depunerii. 2. Verificarea stadiului de pregătire a investiției Se analizează Doc. 1 – Planul de afaceri, secțiunea privind stadiul de pregătire a investiției, pentru a verifica nivelul de maturitate al proiectului la momentul depunerii cererii de finanțare. 3. Verificarea existenței proiectului tehnic (după caz) Se verifică dacă proiectul tehnic este elaborat, prin analiza documentelor justificative depuse (dovada înregistrării la Ordinul Arhitecților din România, după caz). 4. Verificarea existenței avizelor și autorizațiilor specifice Se verifică existența avizelor, autorizațiilor sau acordurilor necesare pentru activitatea propusă, inclusiv avizul sau notificarea emisă de Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, în cazul activităților turistice/ precum și alte avize sau autorizații relevante (ex :autorizația de construire), după caz. 5. Verificarea justificării criteriului în Cererea de finanțare Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Anexa 4 – Cerere de finanțare, secțiunea E.2.2 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție”, astfel încât informațiile prezentate să fie corelate cu documentele depuse și cu stadiul real de pregătire a proiectului. 6. Analiza altor documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție În situația în care solicitantul a depus alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de selecție, după caz, acestea pot fi analizate exclusiv pentru clarificarea gradului de maturitate a proiectului, fără a introduce condiții suplimentare de selecție. Punctaj: • 10 puncte – solicitantul deține avizul sau autorizația specifică domeniului de activitate (de exemplu, avizul Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului pentru activități turistice/Autorizația de Construire/ dovada înregistrării la Ordinul Arhitecților,etc.) Criteriile CS 4.1, CS 4.2 și CS 4.3 se cumulează în cadrul Principiului P4 – Principiul implementării eficiente.		

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	Reprezentant legal femeie	Documente verificate: • Copie act de identitate al reprezentantului legal • Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric • Cererea de finanțare • Alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de departajare, după caz Metodologia de verificare: 1. Verificarea existenței și completitudinii documentelor Se verifică dacă documentele menționate la secțiunea „Documente verificate” sunt depuse în cadrul cererii de finanțare, sunt complete și lizibile. 2. Identificarea reprezentantului legal al proiectului Se verifică datele privind reprezentantul legal declarat în Cererea de finanțare, precum și în Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric. 3. Verificarea datelor reprezentantului legal Se verifică copia actului de identitate al reprezentantului legal pentru confirmarea faptului că acesta este femeie. Datele din actul de identitate se corelează cu informațiile înscrise în Certificatul constatator și în Cererea de finanțare. 4. Verificarea justificării criteriului de departajare în Cererea de finanțare Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Cererea de finanțare, capitolul E.2.3 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare”, astfel încât informațiile prezentate să fie corelate cu documentele depuse. 5. Analiza altor documente de verificat pentru justificarea criteriului de departajare În cazul în care solicitantul a depus alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de departajare, după caz, acestea pot fi analizate exclusiv pentru clarificarea situației reprezentantului legal. Aplicarea criteriului de departajare: Criteriul se aplică exclusiv în situația în care, după aplicarea tuturor criteriilor de selecție, două sau mai multe proiecte rămân la egalitate de punctaj, prioritatea fiind acordată proiectului al cărui reprezentant legal este femeie



CD 2	Domiciliul reprezentantului legal pe teritoriul GAL	În situația în care, după aplicarea criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare anterioare, două sau mai multe proiecte obțin același punctaj total, prioritatea se acordă proiectului al cărui reprezentant legal are domiciliul pe teritoriul GAL Documente verificate: • Copie act de identitate al reprezentantului legal • Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric emis de ONRC • Anexa 4- Cererea de finanțare,” • Alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de departajare, după caz Metodologia de verificare: 1. Verificarea existenței și completitudinii documentelor Se verifică dacă documentele menționate la secțiunea „Documente verificate” sunt depuse în cadrul cererii de finanțare, sunt complete și lizibile. 2. Identificarea reprezentantului legal al proiectului Se verifică datele privind reprezentantul legal înscrise în Cererea de finanțare și în Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric, pentru confirmarea identității acestuia. 3. Verificarea domiciliului reprezentantului legal Se verifică copia actului de identitate al reprezentantului legal pentru stabilirea domiciliului, 4. Verificarea justificării criteriului de departajare în Cererea de finanțare Se verifică dacă solicitantul a completat corespunzător Cererea de finanțare, capitolul E.2.3 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare”, astfel încât informațiile prezentate să fie corelate cu documentele depuse. 5. Analiza altor documente de verificat pentru justificarea criteriului de departajare În cazul în care solicitantul a depus alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de departajare, după caz, acestea pot fi analizate exclusiv pentru clarificarea domiciliului reprezentantului legal.
		În situația în care, după aplicarea criteriilor de departajare anterioare, două sau mai multe proiecte obțin același punctaj total, are prioritate proiectul cu perioada de implementare cea mai mică Documente verificate: • Doc. 1 – Planul de afaceri • Anexa 4- Cerere de finanțare • Alte documente de verificat pentru justificarea criteriului de departajare , după caz Metodologia de verificare: 1. Verificarea existenței și completitudinii documentelor Se verifică dacă documentele menționate la secțiunea „Documente verificate” sunt depuse în cadrul cererii de finanțare, sunt complete, lizibile și conforme cu



CD 3	Perioada de implementare cea mai scurtă	cerințele ghidului solicitantului 2. Verificarea perioadei de implementare asumate în Planul de afaceri Evaluatorul verifică în Doc. 1 – Planul de afaceri perioada de implementare a proiectului, exprimată în luni, calculată de la data semnării contractului de finanțare până la finalizarea tuturor activităților prevăzute în proiect. 3. Verificarea corelării informațiilor cu Cererea de finanțare Se verifică dacă perioada de implementare exprimată în luni este menționată și justificată corespunzător în Anexa 4 – Cerere de finanțare, iar informațiile sunt corelate cu cele prezentate în Planul de afaceri. 4. Verificarea încadrării în pragurile de departajare Se verifică încadrarea perioadei de implementare asumate de solicitant în pragurile de departajare stabilite pentru acest criteriu, diferențiate în funcție de existența sau inexistența lucrărilor de construcții-montaj. 5. Verificarea coerenței și realismului perioadei de implementare Se analizează dacă perioada de implementare exprimată în luni este realistă și sustenabilă, având în vedere natura investiției, tipul activităților propuse, calendarul de realizare și, după caz, lucrările de construcții-montaj. 6. Analiza altor documente justificative În cazul în care solicitantul a depus și alte documente justificative, acestea pot fi analizate exclusiv pentru clarificarea perioadei de implementare asumate și a încadrării acestora în criteriul de departajare. Criteriu de departajare: Perioada de implementare a proiectului exprimată în luni Principiul departajării: Departajarea proiectelor se realizează în funcție de perioada de implementare exprimată în luni, diferențiat în funcție de tipul investiției (cu sau fără lucrări de construcții-montaj), fără a se realiza comparații între cele două categorii de proiecte. Reguli de departajare: • Pentru proiectele care includ lucrări de construcții-montaj, au prioritate proiectele care prevăd o perioadă de implementare de minimum 10 luni, calculată de la data semnării contractului de finanțare. • Pentru proiectele care nu includ lucrări de construcții-montaj, au prioritate proiectele care prevăd o perioadă de implementare de minimum 6 luni, calculată de la data semnării contractului de finanțare. Aplicarea criteriului de departajare: • Departajarea se realizează exclusiv în cadrul aceleiași categorii de proiecte (cu construcții-montaj, respectiv fără construcții-montaj). • Nu se realizează departajări între proiecte aparținând unor categorii diferite de investiții. • Perioada de implementare asumată trebuie să fie justificată și corelată cu activitățile prevăzute în Planul de afaceri și în Cererea de finanțare.
------	---	--



CD 4	Societate cu istoric	Criteriul de departajare privind istoricul solicitantului acordă prioritate solicitanților care demonstrează desfășurarea unei activități economice anterioare. Documente de verificat: • Certificat constatator emis de ONRC, valabil la data depunerii cererii de finanțare • situații financiare anuale (bilanț, cont de profit și pierdere) aferente exercițiului financiar anterior depunerii cererii de finanțare (doc 16.3) • documente contabile sau fiscale care demonstrează obținerea de venituri; (doc 16.3) • alte documente relevante din care rezultă desfășurarea activității economice. Metodologia de verificare: Se încadrează în categoria solicitanților cu istoric, entitățile juridice care îndeplinesc cumulativ: – solicitantul este o societate cu istoric, înființată cu cel puțin un an anterior datei depunerii cererii de finanțare; – solicitantul a desfășurat activitate economică anterior depunerii cererii de finanțare; – solicitantul demonstrează obținerea de venituri din activitatea desfășurată cu cel puțin un an anterior depunerii cererii de finanțare; – proiectul depus vizează diversificarea activității economice desfășurate, prin dezvoltarea unor activități încadrate în domenii diferite față de cele din care solicitantul a obținut venituri anterior depunerii cererii de finanțare, fără caracter complementar cu activitatea existentă. Evaluatorul verifică data înființării solicitantului, existența activității economice și realizarea de venituri în perioada de referință, pe baza documentelor depuse. Se analizează dacă veniturile sunt obținute cu cel puțin un an anterior depunerii cererii de finanțare și dacă acestea sunt aferente activității economice desfășurate de solicitant. Societățile care demonstrează existența unui istoric al desfășurării activităților economice, în baza condițiilor și informațiilor prezentate mai sus, beneficiază de prioritate în cadrul criteriilor de departajare. Criteriul se aplică exclusiv în situația în care, după aplicarea tuturor criteriilor de departajare anterioare, două sau mai multe proiecte rămân la egalitate de punctaj.
------	----------------------	--

CD 5	Data și ora depunerii proiectului din platformă	În situația în care, după aplicarea criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare anterioare, două sau mai multe proiecte obțin același punctaj total, prioritatea se acordă proiectului depus cel mai devreme pe platforma GAL, în ordinea cronologică a depunerii. Documente verificate • Platforma GAL (data și ora depunerii proiectului); • Alte documente relevante pentru justificarea criteriului de departajare, după caz. Metodologia de verificare • Se verifică, în Platforma GAL, data și ora depunerii fiecărui proiect care a obținut același punctaj total. • Proiectele sunt ordonate cronologic, în funcție de momentul depunerii, de la cel mai vechi la cel mai recent. • Prioritate la finanțare are proiectul care a fost depus primul, respectiv cel cu data și ora de depunere cea mai timpurie. • În cazul în care informațiile din platformă necesită clarificări, pot fi analizate și alte documente justificative, fără a modifica ordinea rezultată din platforma GAL. Se acordă prioritate proiectelor depuse în cel mai scurt interval de timp de la momentul deschiderii apelului de selecție, respectiv proiectelor depuse cel mai devreme.
------	---	--

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

A. Solicitarea de clarificări/informații suplimentare de către GAL către solicitanți

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce tin de evaluarea proiectului, dacă considera necesar.

Solicitarea se transmite solicitantului prin încărcarea în platforma AFIR, sub forma de document PDF cu semnatura electronică a GAL;

Solicitantul va elabora răspunsul la solicitarea de clarificări și îl va încărca în platformă. Solicitantul trebuie să transmită răspunsul în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data încărcării în platformă a solicitării de clarificări.

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

Clarificările nu pot înlocui documentele obligatorii ce trebuiau depuse inițial, ci doar susțin informațiile deja prezentate în cererea de finanțare; se accepta informații și alte documente suplimentare care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare și care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;

Documentele acceptate pentru clarificări trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare;

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă.

Netransmiterea clarificărilor în termen conduce la declararea proiectului ca neeligibil.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție expertul considera 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 pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecte se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt



de la momentul depunerii. 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.

- avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respecta protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;

- corectarea bugetului indicativ-expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului 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 carente 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 verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experții verficatori 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.

B. Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR:

În 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 calendaristice de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile calendaristice 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.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Tranșa 1- 70 % din valoarea sprijinului după semnarea deciziei de finanțare și tranșa 2 -30 % din valoarea sprijinului cu condiția implementării corecte a planului
Intensitatea sprijinului	
100% din valoarea eligibilă a proiectului.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Tranșa 1- 70 % din valoarea sprijinului după semnarea deciziei de finanțare și tranșa 2 -30 % din valoarea sprijinului cu condiția implementării corecte a planului	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea sprijinului forfetar este de 60000 euro/proiect.	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE



Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
9	R.39-Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	Se realizează verificarea conformității indicatorilor de rezultat înscrși în Cererea de finanțare cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL), precum și verificarea corelării corecte și coerente a acestora cu informațiile prezentate în Cererea de finanțare, în documentele justificative anexate și în Planul de afaceri. Pentru fiecare proiect se menționează numărul întreprinderilor și/sau al activităților înființate, după caz. Indicatorii de rezultat se completează pe baza informațiilor prezentate în Anexa „Indicatori de rezultat și de realizare DR-36 – LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”, inclusă în Cererea de finanțare, la Secțiunea E2.1 – Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale. La nivelul GAL se vor însuma toți beneficiarii declarați eligibili. Indicatorul de rezultat asumat la nivel de GAL trebuie să atingă un minim de 9 întreprinderi rurale înființate, în conformitate cu prevederile SDL

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 pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își creează 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 și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile în 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 (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) 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 intervenție, 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 intervenției 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.

Modelele cadru conțin 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.

Formatele standard pentru cererile de finanțare includ 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 în 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 în 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 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);
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții 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 protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>.

În cadrul cererii de finanțare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicații care permite semnarea fișierelor de tip pdf inteligent care conțin câmp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) conectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizând un token virtual dacă furnizorul dumneavoastră v-a livrat unul.

ATENȚIE! Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar



apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispoziție de AFIR.

Cererea de Finanțare și documentele anexe aferente acesteia, întocmite de solicitant în nume propriu, se vor semna electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat. Documentele trebuie să fie semnate de solicitant prin reprezentantul legal, calitatea de reprezentare fiind stabilită potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

În mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voința sa, acestea pot fi semnate de un împuternicit, desemnat prin procură notarială.

În cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana.

Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează on-line, în format electronic, în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.

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

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

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

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

A. Documente necesare la depunerea proiectului spre finanțare

Doc. 1. Plan de afaceri - **obligatoriu pentru toate proiectele**

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 (incadrate în categoria 9.6.1), se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

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

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

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

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

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

În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:



- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;

- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.

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

Atenție! Extrasul de carte funciară din care să reiasă intabularea dreptului de la documentul 2 este obligatoriu de depus la cererea de finanțare pentru toate proiectele

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

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

- a) dreptul de proprietate privată,
- b) dreptul de concesiune,
- c) dreptul de suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat);
- g) dreptul de închiriere / locațiune

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

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

Atenție! Extrasul de carte funciară din care să reiasă intabularea dreptului de la documentul 2 este obligatoriu de depus la cererea de finanțare pentru toate proiectele Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele

corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare.

Atenție! Nu se acceptă documente care atestă dreptul de folosință dacă nu sunt încheiate în formă autentică la notar sau nu sunt emise de instituțiile competente ale statului (ex.: contracte de concesiune

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 2.1)

sau

Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).

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

Doc. 5. În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune: acordul creditorului privind execuția investiției

și

Doc. graficul de rambursare a creditului

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC este necesară depunerea Certificatului constatator,. **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc. 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării 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. 7.2 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul de înregistrare 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. **obligatoriu pentru toate proiectele**

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

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



impune

Doc. 16. 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 această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.

Doc 16.1 Extras de carte funciară, din care să reiasă intabularea dreptului conform documentului 2- **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc 16.2 Declarația expertului contabil din care să reiasă că solicitantul nu a mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect (în cazul beneficiarilor cu istoric) (anexa 2)

Doc 16.3 Situații financiare anuale sau declarațiile aferente -

Doc 16.4 Certificat constatator cu istoric **emis cu maxim 6 luni înainte de depunerea cererii de finanțare- obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc 16.5 Declarație de angajament privind locurile de muncă(anexa 1)

Doc 16.6 Diplome, certificate de calificare, atestări profesionale.

Doc 16.7 Declarația pe propria răspundere privind activitatea finanțată prin proiect (anexa 5) **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc 16.8 Avize / autorizații / acorduri (după caz):

Doc 16.9 Încheierea privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor – document valabil și emis cu cel mult 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare.

Doc 16.10 Anexa 6 Declarație privind condițiile artificiale - **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc 16.11 Declarație privind raportarea către GAL- **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc 16.12 Declarație GDPR GAL-obligatoriu pentru toate proiectele -**obligatoriu pentru toate proiectele**

DOC 16.13 (Anexa16) Angajament privind efectuarea cheltuielilor pe teritoriul GAL- **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc 16.14 Alte documente justificative

B. Documente necesare la contractare

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

Documente obligatorii care trebuie încărcate în vederea încheierii Contractului de Finanțare:

Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line. Solicitanții, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Nu se vor depune

Cererea de finanțare și nici documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului.

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

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

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

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

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

- Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale



contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

- Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul);
- Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului;
- Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția

structurilor de primire

turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul);

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

C. Documente necesare la plată

În raport cu respectarea cadrului legislativ național aplicabil, beneficiarii intervenției Noi activități economice de tip STARTUP, vor avea obligația de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare inițială și până la prima tranșă de plată documentul final respectiv:

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

Atenție! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achiziție de teren suplimentar, la contractare și la prima tranșă de plată 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. 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.

A doua tranșă de plată se acordă numai după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

De asemenea, înaintea celei de-a doua tranșe, beneficiarul va face dovada:

- desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 30% din valoarea primei tranșe de plată. În cazul în care, în prognoza de venituri sunt incluse venituri și din alte activități aferente unor coduri CAEN pentru care nu se solicită finanțare în proiect, la evaluarea proiectelor aceste venituri nu vor fi luate în considerare de expertul evaluator pentru calculul procentului de minim 30%.

Totodată, solicitantul are obligația de a avea la depunerea ultimei tranșe de plată utilitățile necesare pentru funcționarea investiției.

CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

Condițiile privind depunerea Cererilor se regăsesc 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 privați ai proiectelor de tip start-up neagricole:

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

prima tranșă -

70 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

a doua tranșă -

30% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Evaluarea proiectelor se va face în prima etapă la GAL CASTRA TRAIANA, urmand ca proiectele selectate de GAL CASTRA TRAIANA în urma unui Raport de Selecție, să fie depuse la AFIR pentru etapa a II-a de evaluare.



ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE SI SELECTIE

1. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE LA NIVEL GAL

1.1 Evaluarea proiectelor

Evaluarea proiectelor începe în maximum 7 zile calendaristice de la data închiderii apelului de selecție.

Durata maximă a evaluării este de 220 de zile calendaristice calculate de la data limită de depunere a proiectelor.

Evaluarea include completarea a două fișe distincte:

-Fișa de verificare AFIR, care acoperă eligibilitatea generală, bugetul indicativ, indicatorii, condițiile artificiale;

-Fișa locală de evaluare (criterii locale și selecție), conform fișei intervenției și procedurii GAL.

Dacă este necesar, GAL poate solicita clarificări în platformă, sub formă de PDF semnat electronic.

Proiectele pentru care se decide realizarea unei vizite pe teren vor avea completată și încărcată în platformă fișa de verificare 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.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență, etc), se va proceda astfel:

-GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;

-experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Evaluarea proiectelor poate fi externalizată, dar personalul GAL desemnat în acest sens (cel puțin doi angajați/voluntari GAL) vor semna fișele de evaluare și selecție a proiectelor depuse. De asemenea, GAL poate coopta experți evaluatori din cadrul altor GAL-uri în cazuri de incompatibilitate/conflict de interese.

1.2 Selecție – elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar

La finalizarea evaluării, proiectele evaluate vor intra în analiză în ședința Comitetului de Selecție a proiectelor. Comitetul de Selecție se va întruni după fiecare sesiune de apel de proiecte.

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.

Comitetul de Selecție analizează fișele de evaluare, verifică punctajele și emite Raportul de Selecție Intermediar, care va include cel puțin: proiectele eligibile selectate, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim, după caz.

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

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim se situează sub valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim aferent. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mare decât valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune selecția proiectelor în ordine descrescătoare a punctajului.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL.

Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse, acesta nu are drept de vot, nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv și va fi înlocuit.

În termen de maximum 120 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii, GAL publică în platforma Raportul de Selecție Intermediar.

GAL Castra Traiana poate exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct Raport de Selecție Final în situația în care nu există proiecte neconforme, neeligibile sau nu există proiecte eligibile și neselectate, deci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului respectiv, dat fiind faptul că nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție.

1.3 Soluționarea 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 termenul prevăzut de GAL.

Solicitantul va încărca în platforma contestația în termen de maximum 3 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar.

Contestațiile, semnate electronic de către solicitant, se încarcă în platforma on-line.

Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.



Obiectul contestației va fi strict legat de proiectul depus de solicitant. Se admite o singură contestație pentru fiecare tip de decizie: eligibilitate generală sau încadrare.

Solicitantul poate formula contestații în următoarele situații:

- proiectul a fost declarat neconform/neeligibil;
- proiectul a fost declarat eligibil dar este neselectat;
- bugetul/planul financiar a fost modificat;
- au fost identificate condiții artificiale.
- punctajul acordat unui sau mai multor criterii de selecție

În situația în care sunt depuse contestații, acestea vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, distinctă de Comitetul de Selecție. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor nu vor face parte și din Comitetul de selecție.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor întocmi câte o notă justificativă.

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 formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de soluționare a contestațiilor, în termen de maximum 60 zile calendaristice de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor.

Solicitantul va fi notificat prin platforma cu privire la decizia Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

1.4 Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final

În situația în care sunt depuse contestații și în urma analizării lor intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se va întruni și va elabora și aproba Raportul de Selecție Final.

Raportul de Selecție Final va include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

Raportul de Selecție Final va fi încărcat în platforma cel târziu în ziua următoare aprobării, iar solicitanții vor fiificați cu privire la rezultatul final al evaluării.

În situația în care nu sunt depuse contestații, Raportul de Selecție Intermediar devine Raport de Selecție Final, nemaifiind necesară întrunirea Comitetului de Selecție, dat fiind faptul că neexistând contestații, nu există condiții care să conducă la modificarea rezultatului procesului de evaluare și selecție prezentat în Raportul de Selecție Intermediar. În această situație GAL va emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final (Nota asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Nota în platforma.

În situația în care au fost depuse contestații, și dacă după analizarea și parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate întruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedura scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final (Nota asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Nota în platforma.

Aspecte tehnice

Atenție! Toate etapele se realizează prin platforma informatică. Dacă platforma întâmpină disfuncționalități, procedura poate fi realizată off-line, cu documente semnate electronic.

Atenție! Termenele menționate pot fi ajustate în funcție de volumul cererilor de finanțare depuse.

PUNCTAJUL MINIM ADMIS LA FINANȚARE. Pentru aceasta intervenție pragul minim este de 20 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare. Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se va face în ordinea criteriilor de departajare.

*Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese. În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premăgător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în



obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/ expertul cooptat/membru din cadrul Comitetului de selecție este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea pentru luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/ DGDR AM PS/ MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanțat se va proceda la rezilierea contractului și recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

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

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

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

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

anterior a fost emis Raport Suplimentar;

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

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

Atenție!

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis). În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

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

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

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

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

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

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



2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar.

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

2. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE LA NIVEL 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.

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor

ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

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

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

ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);

iii) La nivelul Șefului SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează cooperare în baza art. 77 (ce implică exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi atribuite la OJFIR-ul pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale). Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul.

Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original în etapa de contractare se constată neconcordanțe care afectează condițiile generale de eligibilitate, proiectul va fi declarat neeligibil.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER, în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Atenție!

Doar în situația în care anumite etape ale verificării proiectelor nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite.

3.4.1 Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/ CRFIR astfel:

- Expert SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;

- Expert SLINA CRFIR pentru, proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);

- Expert SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri

Verificarea încadrării proiectului presupune:

a. Verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular aplicabil corespunzător cererilor de finanțare pentru



DR36 LEADER în funcție de tipul de proiect, respectiv: „investiții

Anexa 3 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de investiții

Se va utiliza ca bază de verificare descrierea intervenției aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul.

b. În 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.

c. Verificarea documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de GAL

Experții OJFIR/ CRFIR verifică următoarele documente:

fișe de verificare GAL (eligibilitate generală, eligibilitate locală, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul)

Raportul de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ Raport suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;

Nota emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);

Declarațiile privind evitarea conflictului de interese

Expertul OJFIR/ CRFIR trebuie să se asigure de existența tuturor documentelor. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supraveghează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data transmiterii proiectelor la AFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare” de către OJFIR, ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

d. Verificarea indicatorilor de rezultat – se verifică dacă indicatorii de rezultat din Cererea de finanțare respectă prevederile SDL și sunt reflectați corect în Cererea de finanțare în raport cu conținutul documentelor anexate acesteia (SF/MJ/DALI/Plan de afaceri)

În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare care 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.

Experții completează formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului.

Pentru proiectele încadrate corect se continuă instrumentarea acestora cu fluxul de evaluare.

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare și se transmite formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare încadrării proiectului la solicitant și la GAL. Pentru proiectele declarate “încadrate incorect”, solicitantul are posibilitatea de a depune în termen de 5 zile de la primirea E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului, o contestație pe care o încarcă în platformă.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente etapei de încadrare este de 15 zile calendaristice de la data depunerii acesteia.

Adresa de analiză a contestației se transmite către solicitant, GAL și structura care a realizat verificarea inițială a încadrării proiectului.



În cazul proiectelor care în urma instrumentării contestațiilor sunt declarate ca fiind “încadrate incorect”, solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona în platforma în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție, urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

3.4.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

Doar pentru proiectele declarate ca fiind încadrate corect se continuă evaluarea prin completarea E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate.

În conformitate cu prevederile privind simplificarea administrativă din Fișa intervenției DR36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, AFIR nu reverifică criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție. Experții AFIR verifică doar criteriile de eligibilitate generale așa cum sunt acestea detaliate în E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

Procesul de evaluare a fiecărei Cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate generale, a încadrării, a bugetului indicativ, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcurs experții verificali constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

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

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

Solicitățile 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. În acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

Pentru toate proiectele finanțate prin intervenția DR 36 LEADER, expertul va analiza dacă există riscul dublei finanțări, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul Cererii de finanțare, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/ investiției finanțate prin alte programe sau intervenții din cadrul PS 2023-2027, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

Prevederi privind vizita pe teren (nu se aplică pentru proiectele de servicii și de cooperare):

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 verificali 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.

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 – Fișa 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 va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare 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.

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 **120** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **3** 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 **60** 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 **30** zile calendaristice de la publicarea 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 verificării 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 experți 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! În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizări a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării contractului de finanțare includ verificarea ca solicitantul să nu fie în insolvență/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de **neîncheiere contract**.

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

Documente obligatorii care trebuie încărcate în vederea încheierii 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 eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale);

4. Document emis de Autoritatea Competentă de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare inițială 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. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul)

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

Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de tip start-up neagricol este de 3 ani, fără a depăși



termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027.

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

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor de finanțate prin intervenția DR 36, CRFIR are obligația de a transmite prin intermediul platformei către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/ încetare. Sumele aferente Contractelor neîncheiate/ încetate se realocă GAL.

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

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

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/ CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului.

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL prin intermediul platformei.

Valoarea contractelor va fi dezangajată din contabilitatea AFIR în urma finalizării procedurii de reziliere, iar sumele devin disponibile și se pot utiliza în cadrul SDL. În cazul rezilierii contractului ca urmare a constatării unei/unor nereguli, recuperarea sprijinului se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Recuperarea ajutoarelor de minimis acordate prin intervenția DR 36, constatate ca fiind acordate ilegal sau utilizate abuziv, se face în conformitate cu prevederile OUG nr.77/2014, coroborate cu prevederile art. 25 din OUG nr.85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.

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 și 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, iar GAL va încărca în aplicație adresă oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

În cazul în care solicitarea nu afectează implementarea SDL, GAL va emite avizul printr-o adresă oficială semnată de reprezentantul legal, adresă care se va încărca în platformă.

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 finanțare, 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).

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de verificare a cererilor de plată depuse, se vor 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 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 trebuie realizată la fiecare solicitare de modificare a contractului de finanțare și la fiecare cerere de plată depusă de beneficiar.

În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

În cazul în care în urma verificării se constată că nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

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 3 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/modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată 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

ASPECTE GENERALE

ATENȚIE! Nu este eligibilă achiziționarea utilajelor agricole în cadrul proiectelor de tip start-up non-agricol.

Conform prevederilor PS 2023-2027, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) 2021/ 2115, Regulamentul (UE) 2021/ 2116 și cele prevăzute pentru intervenția DR 36 din PS 2023-2027, precum și regulile ajutoarelor de minimis pentru proiectele care nu intră în domeniul de aplicare al art. 42 din TFUE și care vor fi finanțate în baza unor scheme de ajutor de minimis elaborate în baza Regulamentului (UE) 2023/2831 al Comisiei din 13 decembrie 2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul DR 36 se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic 2023-2027, inclusiv, după caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată



prin OMADR nr. 206/2025.

Un solicitant poate depune și derula în același timp mai multe proiecte finanțate în cadrul intervenției LEADER din cadrul PS 2023-2027, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) să facă dovada, dacă este cazul, a existenței cofinanțării private, cumulată pentru toate proiectele;
- b) să respecte condițiile generale de eligibilitate ale intervenției LEADER;
- c) să respecte condițiile de eligibilitate și selecție stabilite de GAL în fișele intervențiilor din SDL;
- d) să respecte, dacă este cazul, regulile ajutorului de minimis, conform schemei de ajutor de minimis "LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității";
- e) nu creeze artificial condițiile necesare pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În conformitate cu prevederile art. 62 din Regulamentul (UE) nr. 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul intervenției DR36 din PS 2023-2027. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

În cazul în care se constată crearea în mod artificial a condițiilor pentru acordarea sau pentru creșterea intensității sau a nivelului sprijinului, nu se acordă niciun sprijin financiar pentru cererea respectivă. Pentru evitarea oricăror situații conflictuale cu organismele de control, se poate consulta Anexa 17 - „Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PS 2023-2027” a Ghidului de implementare;

- f) nu mai mult de un proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL.

Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de tip start-up neagricol

Proiectele de tip start-up neagricol au obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin.(2). lit. (b)-parțial, doar pentru diversificarea veniturilor gospodăriei agricole prin desfășurarea de activități neagricole și lit. (c) pentru domeniul non-agricol din Reg UE 2115/2021. În cadrul acestor proiecte sprijinul se acordă în tranșe cu o valoare prestabilită (procentual), în baza unui plan de afaceri.

Proiectele de tip start-up neagricol depuse în cadrul intervenției DR 36 vor respecta criteriile de eligibilitate generale aplicabile conform regulamentelor europene, a cadrului național de implementare și art. 75 din Reg UE 2115/2021. Acestea vor fi verificate de către AFIR în baza fișei de evaluare generală a proiectului E1.2L Fișa de evaluare generală a proiectului de tip start-up neagricol. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect trebuie să se încadreze în :

- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-up). Sprijinul va viza crearea de noi activități non-agricole, pentru micii întreprinzători din mediul rural, promovând dezvoltarea economică și socială în zonele rurale.

Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.

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, din care cea de-a doua tranșă reprezintă 30% din valoarea sprijinului. Prima tranșă de plată se acordă după semnarea contractului de finanțare și numai după prezentarea documentelor finale de la APM, iar a doua tranșă de plată se acordă sub condiția îndeplinirii obiectivelor specifice din planul de afaceri. Solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri minimum două și maximum zece obiective specifice. Ponderele 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%.

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

Observații

- Un proiect ca să fie declarat eligibil trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate locale și generale
- Pragul minim de selecție pentru această măsură este de 20 puncte

Alte informații relevante:

Consecințele neconcordanțelor și necorelărilor între documente

În procesul de evaluare, verificare și selecție a proiectelor, toate informațiile, datele și declarațiile furnizate de solicitant trebuie să fie coerente, corelate și concordante între Cererea de finanțare, Planul de afaceri, bugetul indicativ, devizele financiare și documentele justificative anexate.

Neconcordanțele, necorelările sau informațiile contradictorii identificate între documentele depuse pot conduce, după



caz, la:

- solicitarea de informații și documente suplimentare, în condițiile și termenele stabilite de GAL/AFIR;
- corectarea erorilor de formă sau a erorilor materiale, în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile;
- respingerea proiectului ca neeligibil, în situația în care neconcordanțele afectează îndeplinirea criteriilor de eligibilitate sau de selecție;
- diminuarea punctajului obținut, dacă necorelările influențează justificarea criteriilor de selecție;
- rezilierea contractului de finanțare și recuperarea sprijinului acordat, în cazul în care neconcordanțele sunt constatate ulterior semnării contractului și conduc la încălcarea obligațiilor asumate de beneficiar.

Responsabilitatea corectitudinii, completitudinii și coerenței informațiilor prezentate revine în exclusivitate solicitantului. Furnizarea de informații incomplete, incorecte sau neconforme cu realitatea poate atrage aplicarea măsurilor prevăzute de legislația națională și europeană în vigoare.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

În perioada de implementare a proiectelor, reprezentanții GAL vor putea participa în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR, indiferent de etapa în care se află acesta.

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.

Comunicarea oficială dintre GAL, AFIR și solicitant se realizează prin intermediul platformelor electronice utilizate, prin e-mail sau prin alte mijloace de comunicare prevăzute de procedurile aplicabile. Solicitantul are obligația de a urmări constant comunicările primite și de a răspunde în termenele stabilite.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

1. Surse oficiale de informare

Solicitanții sunt încurajați să consulte permanent următoarele surse:

www.afir.ro – site-ul oficial al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR), care conține:

Ghidul general și ghidurile specifice;

Formulare tipizate (cerere de finanțare, cereri de plată, declarații);

Manualul de achiziții;

Instrucțiuni de plată și publicitate;

Platforma de depunere online.

gal.afir.ro

www.gal-castra-traiana.ro – site-ul oficial al GAL Castra Traiana, unde se pot consulta:

Apelurile de selecție active;

Strategia de Dezvoltare Locală (SDL);

Criteriile de selecție aplicabile;

Informații de contact și suport tehnic.

2. Asistență oferită de GAL

GAL Castra Traiana oferă sprijin solicitanților pe toată perioada de lansare a apelului și până la contractarea proiectului.

Recomandare: Se recomandă contactarea GAL-ului înainte de depunerea Cererii de finanțare, pentru clarificarea criteriilor de eligibilitate și a documentației necesare.

3. Recomandări pentru solicitanți

Citiți integral Ghidul Solicitantului și anexele aferente;

Utilizați doar formularele tipizate publicate oficial;

Respectați formatele, semnăturile și termenele indicate;



Asigurați coerența între Cererea de finanțare, buget, deviz, planul de afaceri și documentele justificative;
Verificați îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate – atât generale (DR 36), cât și locale (SDL);
Evitați generarea de condiții artificiale, care pot atrage respingerea proiectului sau sancțiuni.

4. Răspunderea solicitantului

Solicitantul este responsabil pentru completarea corectă și semnarea documentelor;
Informațiile furnizate trebuie să fie reale, complete și conforme cu realitatea;
Furnizarea de informații false sau incorecte conduce la respingerea proiectului sau rezilierea contractului;
Nerespectarea criteriilor de eligibilitate sau a obligațiilor contractuale poate conduce la rezilierea contractului de finanțare.

5. Obligații privind arhivarea și transparența

Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele aferente proiectului pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;

În conformitate cu cerințele de transparență, beneficiarul trebuie să respecte prevederile din Anexa II la Contractul de finanțare privind publicitatea și informarea publicului cu privire la sprijinul FEADR.

6. Datele de contact ale GAL Castra Traiana

Adresă sediu: Comuna Dăești, sat Sâmbotin, județul Vâlcea
Adresă sucursală: Oraș Brezoi, Strada Lotrului 42 jud Vâlcea
Telefon: 0758 223 227
E-mail: office@gal-castra-traiana.ro
Website: www.gal-castra-traiana.ro

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

1. Anexa 1 Declarație de angajament locuri de muncă
2. Anexa 2 Declarația expertului contabil privind desfășurarea activității (în cazul beneficiarilor cu istoric)
3. Anexa 3 Fisa măsurii M5
4. Anexa 4 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte start-up neagricol
5. Anexa 5 Declarația pe propria răspundere privind activitatea finanțată prin proiect
6. Anexa 6 Declarație privind condițiile artificiale
7. Anexa 7 Declarație privind raportarea către GAL
8. Anexa 8- Declarație GDPR GAL
9. Anexa 9 - Model plan de afaceri
10. Anexa 11- Declarație Incadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mica
11. Anexa 12- Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis
12. Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Interventiei DR 36
13. Anexa 14 - Fisa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER-forfetar non agricol
14. Anexa 15- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale
15. Anexa 16 - Angajament privind efectuarea cheltuielilor pe teritoriul GAL
16. Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36
17. Anexa II C1.1 – Materiale și activități informare tip publicitar la Contractul de finanțare Editia I Revizia 1