ASOCIAȚIA "GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ INIMA CÂMPIEI TRANSILVANE"
Sediu - Orașul Sarmasu, Str. Republicii Nr. 63, jud. Mureș, cod 547515
E-mail: inimacampieitransilvane@yahoo.com
Website: www.inimacampiei.ro

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

L805/L815 - Înființarea activităților non agricole de catre femei si/sau tineri - inovative

Sesiunea NR 1 AN 2025

~ 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	INIMA CÂMPIEI TRANSILVANE
Județ	MS
UAT-uri componente	ORAȘ SARMAȘU, SÎNPETRU DE CÎMPIE, POGACEAUA, RÎCIU
Codificare	36

Denumirea intervenției	L805/L815 - Înființarea activităților non agricole de catre femei si/sau tineri - inovative
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Scopul sprijinului acordat pin această sub-măsură este de a promova dezvoltarea economică rezilientă, durabilă și digitală în zonele rurale prin creșterea numărului de activități non-agricole desfășurate în zonele rurale, care să conducă la creșterea locurilor de muncă, creșterea veniturilor populației rurale, și reducerea diferențelor dintre mediul rural și urban. Implementarea acestei intervetii este necesară pentru stimularea mediului de afaceri din spațiul rural prin susținerea financiară a întreprinzătorilor care realizează activități neagricole pentru prima dată (start-up) - inovative. Măsura contribuie la: • Ocuparea unei părți din excedentul de forță de muncă existent; • Diversificarea economiei rurale; • Creșterea veniturilor populației rurale și a nivelului de trai; • Scăderea sărăciei; • Cresterea locurilor de munca.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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

Persoane fizice autorizate	...· Certificat Unic de Înregistrare Fiscală (CUI) ; · Certificat constatator emis de ORC cu cel puțin 5 zile înainte de depunerea Cererii de Finanțare în platforma digitală a Gal ICT; · Copie CI Sunt eligibili solicitanţi reprezentaţi legal de către femei/tineri între 18 și 30 de ani	Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie în teritoriul GAL ICT; • Sediul social și/sau punctul de lucru pentru activitățile aferente investiției să fie amplasate în teritoriul GAL ICT
Întreprinderi individuale	-Certificat Unic de Înregistrare Fiscală (CUI) ; · Certificat constatator emis de ORC cu cel puțin 5 zile înainte de depunerea Cererii de Finanțare în platforma digitală a Gal ICT; · Copie CI Sunt eligibili solicitanţi reprezentaţi legal de către femei/tineri între 18 și 30 de ani	Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie în teritoriul GAL ICT; • Sediul social și/sau punctul de lucru pentru activitățile aferente investiției să fie amplasate în teritoriul GAL ICT
Întreprinderi familiale	-Certificat Unic de Înregistrare Fiscală (CUI) ; · Certificat constatator emis de ORC cu cel puțin 5 zile înainte de depunerea Cererii de Finanțare în platforma digitală a Gal ICT; · Copie CI Sunt eligibili solicitanţi reprezentaţi legal de către femei/tineri între 18 și 30 de ani	Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie în teritoriul GAL ICT; • Sediul social și/sau punctul de lucru pentru activitățile aferente investiției să fie amplasate în teritoriul GAL ICT

ASOCIAȚIA "GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ INIMA CÂMPIEI TRANSILVANE"
Sediu - Orașul Sarmasu, Str. Republicii Nr. 63, jud. Mureș, cod 547515
E-mail: inimacampieitransilvane@yahoo.com
Website: www.inimacampiei.ro

Societăţi comerciale	• Certificat Unic de Înregistrare Fiscală (CUI) ; • Certificat constatator emis de ORC cu cel puțin 5 zile înainte de depunerea Cererii de Finanțare în platforma digitală a Gal ICT; • Autorizație de funcționare emisă de Ministerul Sănătății (în cazul cabinetelor medicale umane) și a celor veterinare emisă de către DSVSA. • Autorizație de mediu (dacă este cazul). • Copie CI - Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 11 la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea. - . Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis(Anexa 12 la Ghidul Solicitantului). Sunt eligibili solicitanţi reprezentaţi legal de către femei/tineri între 18 și 30 de ani	...Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie în teritoriul GAL ICT; • Sediul social și/sau punctul de lucru pentru activitățile aferente investiției să fie amplasate în teritoriul GAL ICT

Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	• Certificat Unic de Înregistrare Fiscală; • Certificat constatator emis de ORC cu cel puțin 5 zile înainte de depunerea Cererii de Finanțare în platforma digitală a Gal ICT; • Autorizație de funcționare emisă de Ministerul Sănătății (în cazul cabinetelor medicale umane) și a celor veterinare emisă de către DSVSA. • Autorizație de mediu (dacă este cazul). • Copie CI - Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 11 la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea. - . Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis(Anexa 12 la Ghidul Solicitantului). Sunt eligibili solicitanți reprezentați legal de către femei/tineri între 18 și 30 de ani	...Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie în teritoriul GAL ICT; • Sediul social și/sau punctul de lucru pentru activitățile aferente investiției să fie amplasate în teritoriul GAL ICT

Cooperative agricole	1. Actul constitutiv al cooperativei agricole încheiat sub semnătură privată și atestat de avocat (original) 2. . Dovezile privind sediul social/secundar al societăţi cooperative (copie) 3. Actele de identitate ale fondatorilor, administratorilor, cenzori, persoanelor împuternicite, după caz (copi certificate de parte); 4. . Pentru fondatorul persoană juridică /PFA/II/IF actele de înregistrare, în copie şi mandatul pentru persoana abilitată să semneze actul constitutiv în numele şi pe seama fondatorului, în original ; 5. Certificat de Înregistrare Fiscală 6. Sunt eligibili solicitanţi reprezentaţi legal de către femei/tineri între 18 și 30 de ani	1. Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie în teritoriul GAL ICT; • Sediul social și/sau punctul de lucru pentru activitățile aferente investiției să fie amplasate în teritoriul GAL ICT...
Cabinet medical individual	1Certificat de Avizare a Inființări Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și 2.Certificatul de înregistrare fiscală. Sunt eligibili solicitanţi reprezentaţi legal de către femei/tineri între 18 și 30 de ani	...Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie în teritoriul GAL ICT; • Sediul social și/sau punctul de lucru pentru activitățile aferente investiției să fie amplasate în teritoriul GAL ICT

Cabinet medical veterinar	1.Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si 2.Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală. Sunt eligibili solicitanţi reprezentaţi legal de către femei/tineri între 18 și 30 de ani	...Localizarea proiectului pentru care se solicită finanţare trebuie să fie în teritoriul GAL ICT; • Sediul social şi/sau punctul de lucru pentru activităţile aferente investiţiei să fie amplasate în teritoriul GAL ICT

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilităţii solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, aşa cum aceştia sunt definiţi in Fişa intervenţiei elaborată de GAL;
EG 1.2 Solicitantului nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atăt pentru Programul SAPARD, căt şi pentru FEADR şi EURI;
EG 1.3 Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele aplicabile din Declaraţia pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;
EG 1.4 Solicitantul a depus un singur proiect pe o intervenţie din SDL în cadrul aceleiaşi sesiuni lansate de GAL (conform Art. 37 lit. (f) din HG 1570/2022);
EG 1.5 Proiectul nu face obiectul dublei finanţări cu o altă intervenţie finanţată din FEADR sau din alte fonduri publice;
EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătura electronică validă şi 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 condiţii artificiale pentru accesarea sprijinului.

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

EG 3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerinţele minimale

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

- **Terenul achiziționat suplimentar pentru activitățile propuse prin Planului de afaceri va fi în același UAT** unde este locaţia de implementare a proiectului, pentru care solicitantul a prezentat la Cererea de Finanţare documente de drept real/de creanţă.
- în Planul de afaceri se va menţiona obligatoriu localitatea (la nivel de UAT comună) în care va fi achiziţionat terenul aferent realizării activităţilor propuse prin proiect;
- în Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziţionării terenului **în vederea dezvoltării afacerii şi realizării unui obiectiv specific al proiectului;**
- o acţiune din cadrul unui obiectiv specific asumat in Planul de afaceri va fi achiziţionarea terenului;
- solicitantul/ beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri să implementeze proiectul în localitatea respectivă, menţionată 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.

In maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligatia prezentarii documentelor de mediu din etapa de contractare sau de la prima tranșă de plată, dupa caz, revizuite cu luarea in considerare a locatiei 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 facută strict în limita valorii maxime de 10% din valoarea sprijinului acordat, chiar daca se utilizeaza si alte surse de finanțare private. În cazul în care valoarea terenului construit/ neconstruit depășește limita de 10%, diferența va fi recuperată la tranșa a doua de plată. În cazul în care diferența este mai mare decât cea de-a doua tranșă de plată, se constituie, în completare, un **debit de recuperat din prima tranșă de plată.** Suma recuperată de la solicitant nu va putea depăși valoarea proiectului.

Atenție! *Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții, imediat dupa primirea primei transe de plata si după achizitionarea terenului propus prin Planul de afaceri sa notifice APM cu privire la adaugarea unei locatii suplimentare astfel incat APM sa revizuiasca 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.

EG4 - Investiția trebuie să se încadreze in "Activități ale start-up-urilor neagricole - în baza unui plan de afaceri''

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

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

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

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

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

4.5 CMI/ CMV și solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, au depus o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare

4.6 Solicitantul nu deține părți sociale in alte societăți care își desfășoară activitatea in baza aceluiași/ acelorași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca 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 in alte societăți care își desfășoară activitatea in baza aceluiași/ acelorași 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

EG5 - Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC sau inregistrate ca CMI/CMV iar sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementeaza proiectul propus trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL.

EG6 - Solicitantul a propus o investiție care este în conformitate cu prevederile legislației specifice aplicabile, respectiv, după

caz:

EG 6.1 Investiţia propusă este in conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare privind activităţile non-agricole aferente structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului ANT 65/2013)
EG 6.2 în cazul proiectelor care propun activităţi desfăşurate in arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui
Atenție! Beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta până la prima tranşă de plata documentul emis de APM pentru proiect. Pentru îndeplinirea condiţiei de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanţii de finanţare europeană să depună la Agenţia pentru Protecţia Mediului, încă de la depunerea cererii de finanţare, notificarea către APM cu privire activităţile şi acţiunile prevăzute prin planul de afaceri.
Menţionăm 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 obţinerea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu. Pentru lucrări de investiţii iniţiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu. Responsabilitatea respectării cadrului legislativ naţional şi încadrarea solicitanţilor in termenele şi cerinţele legislaţiei naţionale specifice (mediu, sanitar-veterinar, sanitară, monumente istorice, etc), astfel incât la finalizarea implementării proiectului să obţină autorizaţia de funcţionare/ autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.
EG 7 Valoarea sprijinului financiar este stabilită corect, respectiv îndeplineşte cumulativ condiţiile:

- valoarea sprijinului financiar nu depăşeşte 70.000 euro/proiect
- este mai mică sau egală cu maximum prevăzut în fişa intervenţiei din SDL
- este egală cu valoarea stabilită în Ghidul solicitantului şi documentele de accesare a intervenţiei lansate de GAL

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

Atenţie! Pentru verificarea fiecărui criteriu de eligibilitate toate informaţiile vor fi introduse în secţiunea E2.1 "Informaţii şi documente necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale - Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanţare. În cazul în care informaţiile necesare verificării anumitor criterii se regăsesc în alte secţiuni, se va face referire la acele secţiuni din cererea de finanţare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii

EG 1	➢ **Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri;**	Se verifică dacă Planul de Afaceri este prezentat si completat conform modelului cadru din anexa la Ghidul Solicitantului.(Anexa 9 -Model Plan de Afaceri) Planul de afaceri este un document scris, structurat, care descrie în mod detaliat obiectivele solicitantului, strategia de atingere a acestora, resursele necesare și proiecțile financiare. Documentul trebuie să fie relevant pentru activitatea propusă în proiect și să susțină fezabilitatea și sustenabilitatea afacerii propuse. 1. Date generale despre solicitant și proiect: Completarea integrală a secțiunii privind identitatea solicitantului și a afacerii propuse. Corelarea informaților din planul de afaceri cu cele din formularul cerere de finanțare. 2. Descrierea obiectivelor din planul afaceri: Claritatea obiectivelor. Relevanța activităților propuse pentru domeniul proiectului. Motivarea alegeriitipului de activitate. 3. Analiza pieței și concurenței: Existența unei analize de piață realiste. Identificarea clienților țintă. Evaluarea corectă a competitorilor și poziționarea față de aceștia. 4. Strategia de marketing: Prezentarea mixului de marketing (produs, preț, promovare, distribuție). Coerența între strategie și obiectivele afaceri. 5. Organizarea și resursele umane: Structura organizatorică propusă. Justificarea numărului de angajați și rolurile acestora. 6. Modalitatea de gestionare și implementare a PA: Scurta descriere a derulăriiactivităților pentru implementarea PA. Descrierea modalitățiide desfășurare a activităților comerciale. Durata de implementare a PA (maximum 36 luni) și de îndeplinire conformă a angajamentelor din PA. 7. Sustenabilitatea afaceri: Capacitatea afaceriide a continua după perioada de finanțare. Posibile surse de venituri ulterioare. Pentru ca planul de afaceri să îndeplinească criteriul de eligibilitate, trebuie: • Să fie complet (fără secțiuni lipsă). • Să respecte modelul/formularul standard impus . • Să fie logic, coerent și argumentat. • Să conțină estimări financiare plauzibile.

EG 2	➢ **Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 6 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului;**	Se verifică în baza informațiilor din Cererea de Finanțare si Planul de Afaceri dacă solicitantul solicitantul și-a asumat termenul de 6 luni pentru începerea implementării PA Experții GAL ICT verifică în documentele anexate Planului de afaceri ,existența **Declarației pe proprie răspundere a beneficiarului** că trebuie să înceapă implementarea Planului de afaceri în cel mult 6 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului forfetar.
EG 3	➢ **Investiția trebuie să fie în corelare cu strategia de dezvoltare locală;**	Experții GAL ICT verifică în **Planul de afaceri** dacă obiectul investiției, obiectivele și rezultatele estimate sunt în concordanță cu cel puțin ina dintre prioritățile SDL (ex.: stimularea și sprijinirea inovației; implicarea tinerilor în dezvoltarea economică, socială, culturală a teritoriului; crearea de noi locuri de muncă, ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură, etc). Tot în P**lanul de afaceri se verifică existența unei secțiuni** în care se face referire explicită la SDL, cu indicarea obiectivului relevant, descrierea contribuției proiectului și rezultatele estimate.
EG 4	➢ **Solicitantul are sediul și punctul/ punctele de lucru doar în teritoriul GAL;**	**1. Documente justificative** Experții GAL ICT verifică existența și conținutul următoarelor documente: • Certificatul de înregistrare de la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) – pentru sediul social; • Extrasul RECOM / Certificatul constatator – pentru punctul sau punctele de lucru; • Alte documente oficiale (de ex. contract de închiriere privind utilizarea spațiului) dacă nu este actualizat RECOM-ul.

EG 5	➢ **Solicitantul se angajează să asigure întreținerea / mentenanța investiției pe o perioadă de minim 3 ani (5 ani pentru proiectele care prevăd Construcții+ Montaj) , de la finalizarea ultimei cereri de plată;**	**a) Documente necesare pentru verificare:** • **Declarație angajament pe proprie răspundere semnată de reprezentantul legal al solicitantului privind menținerea investiției și realizarea activităților de mentenanță timp de 3 ani, respectiv 5 ani pentru proiecte C+M de la finalizarea ultimei cereri de plată**; • Planul de întreținere/mentenanță aferent investiției; • Bugetul estimativ al costurilor de mentenanță pe perioada menționată. **b) Modalitate de verificare:** 1. **Verificare formală a declarației de angajament**: Se va verifica existența și semnătura legală pe document. 2. **Analiza planului de mentenanță**: Se va verifica dacă acesta conține măsuri concrete, termene, responsabilități și resurse alocate pentru întreținerea investiției. 3. **Evaluarea sustenabilității financiare**: Se va analiza dacă solicitantul dispune de surse financiare realiste pentru a susține mentenanța pe termen de minim 3 ani și 5 ani pentru proiectele care prevăd C+M (ex. previziuni bugetare, surse proprii, venituri estimate etc.)
EG 6	➢ **Solicitantul este tânăr (cu vârsta între 18 – 30 ani) sau femeie**	1. Identificarea reprezentantului legal • Documente verificate: o Certificatul constatator ONRC sau extras din RECOM (Registrul Comerțului) pentru identificarea persoanei care are calitatea de administrator / asociat unic / reprezentant legal. SAU o Actul constitutiv al societăți (în cazul în care este necesar pentru clarificarea drepturilor de reprezentare). 2. Verificarea vârstei (pentru criteriul „tânăr") • Documente verificate: o Copie CI / pașaport al reprezentantului legal
EG 7	➢ **Solicitantul va anexa la cererea de finanțare o adresă eliberată de către Primăria comunei unde se va implementa proiectul care să confirme inexistența unei investiții similare cu cea propusă prin proiect în acea comună;**	Se verifică în Cererea de Finanțare și Planul de Afaceri existența : **Adresei emisă de Primăria comunei unde se va implementa proiectul care să confirme inexistența unei investiție similară cu cea propusă prin proiect,semnată și datată.**

EG 8	➢ **Activitatea finanțată prin proiect trebuie să se desfășoare în teritoriul GAL ICT.**	Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC iar sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul propus trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL. DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII: - Sectiunea F– Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului - Certificat constatator - Plan de afaceri - Cerere de finanțare

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru intervenţiile sectoriale pentru intervenţiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervenţiile sectoriale, cât şi pentru cele de dezvoltare rurală din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanţate 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 intervenţiile sectoriale pentru intervenţiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervenţiile sectoriale, cât şi pentru cele de dezvoltare rurală din PS PAC 2023-2027, menţtionează următoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanţate din FEADR:

1. Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcţia sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecţi, ingineri şi consultanţi, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică şi de mediu, pentru obţinerea avizelor şi autorizaţiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.

2. Cheltuieli cu achiziţionarea sau dezvoltarea de software şi achiziţionarea de brevete, licenţe, drepturi de autor, mărci, etc.

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

Cheltuielile eligibile specifice fiecărei intervenţii vor respecta prevederile fişei intervenţiei din SDL aprobată de către AM PS. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiţii eligibile aferente intervenţiei.

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

Vor fi considerate ca şi cheltuieli eligibile numai, mijloacele de transport marfă necesare bunei desfăşurări a activităţilor proiectului, respectiv pentru transportul rutier in cont propriu aferent producţiei proprii.

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

(i) mărfurile transportate aparţin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate,

produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;

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

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

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

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

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

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

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

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

Acțiuni eligibile din Fișa Intervenției sunt:

= Sunt eligibile tipurile de operațiuni privind activități de producție servicii și turism care sunt în concordanță cu regulile generale conform listei codurilor CAEN anexă la Ghidul Solicitantului;

- Sprijinul se acordă pentru activitățile prevăzute în Planul de Afaceri (PA);
- Acțiuni cu caracter inovativ.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane,

- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

1. • Nu sunt eligibile acțiunile din domeniul agricol și cele care nu sunt prevăzute în Lista Codurilor CAEN anexă la Ghidul Solicitantului;
2. • Achiziționarea de clădiri;
3. Construcția sau modernizarea locuinței și sed ilor sociale

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Investitia vizează crearea de noi locuri de muncă mentinute pentru o perioada de minim 12 luni;	20
CS 1	Criteriu de selecție: Numărul de locuri de muncă nou create și menținute minim 12 luni a) crearea a 3 locuri de muncă - 20 puncte -b)crearea a 2 locuri de muncă - 15 puncte c) crearea unui loc de muncă -10 puncte	
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Experții GAL verifică câte locuri de muncă sunt specificate în Planul de afacer **a)** În cazul în care, prin Planul de Afaceri, se prevede crearea și menținerea a cel puțin 3 locuri de muncă pentru o perioadă de minimum 12 luni, se va acorda punctaj pentru acest criteriu. Astfel, criteriul CS1 va fi notat cu 20 puncte. b) În cazul în care, prin Planul de Afaceri, se prevede crearea și menținerea a cel puțin 2 locuri de muncă pentru o perioadă de minimum 12 luni, se va acorda punctaj pentru acest criteriu. Astfel, criteriul CS 1 va fi notat cu 15 puncte. c) În cazul în care, prin Planul de Afaceri, se prevede crearea și menținerea a cel puțin 1 loc de muncă pentru o perioadă de minimum 12 luni, se va acorda punctaj pentru acest criteriu. Astfel, criteriul CS 1 va fi notat cu 10 puncte.		
2.	Prioritizarea urmatoarelor sectoare de activitate : servicii, producție, meșteșuguri, agroturism, activități recreaționale;	20

CS 2	Criteriu de selecție: Domeniul de activitate prioritar o Servicii pentru populație - 20 puncte o Producție - 15 puncte o Meșteșuguri - 10 puncte o Agroturism - 8 puncte o Activități recreaționale - 5 puncte	

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII:

- Sectiunea F– Declarație pe propria răspundere a solicitantului
- Certificat constatator
- Plan de afaceri
- Cerere de finanțare
- Documentele pe care solicitantul trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri.

Se verifică dacă solicitantul este inregistrat cu codul CAEN al activității care se finanțează prin proiect conform Planul de afaceri și dacă acest cod CAEN se regăsește in codurile CAEN din domeniile de activitate prioritizate Anexa 13 Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare în cadrul Interventiei DR 36.

Se verifică dacă din documentele de proprietate/ folosință rezulta ca localitatea in care este amplasată investiția se găsește pe teritoriul GAL ICT. Se verifica in Planul de afaceri dacă tipul de activitate propus prin proiect vizează investiții în activități de servicii/

de producție/meșteșuguri/activități recreative in localitățile din teritoriul GAL ICT.

Proiectele trebuie să demonstreze clar cum contribuie la dezvoltarea activităților de servicii și producție în zona LEADER.

Elementele verificate includ: justificarea coerenței între activitățile derulate, relevanță pentru strategia locală/regională, sustenabilitate și impact socio economic.

Se analizează bugetul indicativ și documentele de fundamentare pentru corectitudine, eligibilitate și relevanță.

Evaluarea criteriului de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

3.	Perioada de implementare a planului de afaceri;	15
CS 3	Criteriu de selecție: Durata de implementare a planului de afaceri	

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII:

Experți GAL ICT verifică dacă solicitantul și-a propus prin PA perioada de implementare a proiectului : minim 6 luni – maxim 24 luni

- Între 6 – 12 luni - 15 puncte
- Între 13 – 18 luni - 10 puncte
- Între 19 luni – 24 luni - 5 puncte

4.	Care utilizează energia produsă din surse regenerabile;	10
CS 4	Criteriu de selecție: Utilizarea energiei produse din surse regenerabile	

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Descriere | Se punctează proiectele care integrează în mod real soluții de alimentare cu energie din surse regenerabile (panouri solare, eolian, biomasă etc.) în desfășurarea activității curente. |

| **Justificare:** | Se încurajează start-up-urile sustenabile, care contribuie la reducerea impactului asupra mediului. |

Experți GAL ICT verifică dacă :

- planul de afaceri include o componentă de investiție în surse regenerabile;energia produsă este utilizată direct pentru desfășurarea activității; este detaliată tehnologia, capacitatea estimată și scopul energiei produse.

Vor fi punctate proiectele care își propun cel puțin un obiectiv specific care vizează protecția mediului si propun cel puțin o acțiune ce vizează protecția mediului. (ex: panouri fotovoltaice, acțiuni de eficientizare energetică, acțiuni de reciclare, reutilizarea reziduurilor în alte activități de producție ale solicitantului etc.) în cadrul activității propuse prin proiect (aferentă codului /codurilor CAENpropus/propuse spre finanțare). Criteriul este considerat a fi îndeplinit dacă în cadrul obiectivului specific asumat se propune achiziția unor panouri fotovoltaice integrate în fluxul activității sau echipamente/soluții de eficientizare energetică şi/ sau acțiuni de , reutilizarea reziduurilor în alte activități de producție ale solicitantului etc.

Evaluarea criteriului de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

5.	Principiu de selectie suplimentar : Procent prevazut pentru Cifra de afaceri din prima transa de acordare a sprijinului forfetar;	**- 15 puncte**
CS 5	Criteriu de selecție: Procent din sprijinul forfetar (prima tranşă) alocat pentru realizarea cifrei de afaceri (în prima tranşă)	

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Descriere | Se punctează procentul din **prima tranșă a sprijinului forfetar** (ex: 40% din 90% care reprezintă prima tranșa a sprijinului forfetar), pe care solicitantul îl alocă pentru activități ce contribuie direct la realizarea **cifrei de afaceri** (ex: achiziții echipamente, materii prime, promovare, etc.)

Se verifică dacă în PA este prevăzut procentul pentru cifra de afaceri din prima tranșă (90%)a sprijinului forfetar în ordine descrescătoare:

Procent 40% din 90 % (prima tranșă) – 15 puncte
Procent 30% din 90% (prima tranșă) - 10 puncte
Procent 20% din 90% (prima tranșă) – 5 puncte

6.	Principiu de selectie suplimentar : Numarul de locuri de munca nou create ;	20
CS 6	Criteriu de selecție: Numărul de locuri de muncă nou create	

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se punctează proiectele în funcție de numărul total de **locuri de muncă nou create** în perioada de implementare, conform planului de afaceri.

Justificare:	Acest criteriu reflectă impactul direct al proiectului asupra ocupării forței de muncă.
Notă:	Se iau în calcul doar **locurile de muncă noi**, nu cele deja existente sau externalizate.

Experții GAL ICT verifică dacă solicitantul și-a propus prin PA crearea a cel puțin 1 loc de muncă cu normă întreagă pentru o perioada care să acopere cel puțin implementarea și monitorizarea proiectului, în ordine crescătoare:

1 loc	10 puncte
2 locuri	15 puncte
3–4 locuri	20 puncte

	TOTAL PUNCTAJ	100 pcte

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

	PUNCTAJ MINIM	35 puncte

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

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	- Rata de inovare (cheltuieli cu tehnologii/echipamente inovative	În cazul proiectelor cu acelasi punctaj departajarea se realizează în ordinea descrescătoare a ratei de inovare (cheltuieli cu tehnologii/echipamente inovatoare)raportate la totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului depus. **Cheltuieli eligibile cu tehnologii (echipamente inovative)/cheltuieli eligibile totale X 100** ≥ 50% → 10 p 35–49% → 7 p Documente verificate: - Planul de afaceri 20– 34% → 4 p < 20% → 0 p **Documente de verificat : Deviz general, oferte tehnice, plan de afaceri**
CD 2	Procentul propus în PA pentru producția comercializată/servicii	În cazul proiectelor cu acelasi punctaj departajarea se realizează în ordinea descrescătoare a procentului de comercializare propus în Planul de Afaceri pentru producția comercializată/serviciile prestate, din prima tranșă de plată. Documente verificate: - Planul de afaceri

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

GAL ICT are obligația să realizeze evaluarea și selecția proiectelor aferente tuturor intervenț**ii**lor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

GAL-ul va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza princip**ii**lor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL-urile vor detalia criter**ii**le de selecție în baza princip**ii**lor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Se vor include în mod obligatoriu criter**ii** de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte. (exemple de criter**ii** de departajare: în cazul investiț**ii**lor publice – nr. de locuitori deserviți, nr. de locaț**i**/unități beneficiare, în cazul investiț**ii**lor private – contribuția privată, valoarea proiectului, durata proiectului, procentul pieței țintă etc.)

Criter**ii**lor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activități**i** de evaluare/selectare.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluator**i** vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuț**i** în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Fișa de evaluare va fi generată în platformă în format PDF inteligent, în baza criter**ii**lor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Această fișă de evaluare include toate criter**ii**le pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificăr**i** acestor criter**ii** și semnăturile evaluatorilor.

Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare.

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

GAL stabilește un termen de răspuns (**nr. 5 zile calendaristice**) până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal/managerul GAL) la informați**i**le suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcăr**i** de catre GAL în platformă a solicitări de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiter**i** documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

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

○ documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informați insuficiente sau există informați contradictor**i** între mențiunile acestora;

○ pentru criter**i**le de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depuner**i**. Se acceptă orice informați și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depuner**i** cerer**i** de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informați**i**lor solicitate din documentele obligator**i** existente la dosarul cerer**i** de finanțare. Documentele obligator**i** care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depuner**i** dosarului, se vor accepta la informați suplimentare.

○ corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmibugetul 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 categor**i**lor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;

○ în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cerer**i** de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnări anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificări atât a condiți**i**lor de eligibilitate, cât și a criter**i**lor de selecție, experți verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cerer**i** de finanțare.

În aceste situați**i** în care exper**i** verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informați suplimentare.

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

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

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicați**i**le care decurg în cazul nerespectăr**i** acestui termen. Solicitantul poate redepune documentația proiectului ca urmare a solicitări de clarificări.

După finalizarea evaluăr**i** proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criter**i**lor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar.

Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

In cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cerer**i** de finanțare emise/ întocmite de

solicitant se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitorcăsuțe - inclusiv din Cererea de finanțare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informați 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 exceptie, in 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.

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

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observaţii
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul se va acorda in doua transe, astfel: • 90% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; • • 10% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși 36 luni de la semnarea deciziei de finanțare. În cazul neimplementării corecte a planului de afaceri, sumele plătite, vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 100%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Sprijinul se va acorda in doua transe, astfel: • 90% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; • • 10% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși 36 luni de la semnarea deciziei de finanțare. În cazul neimplementării corecte a planului de afaceri, sumele plătite, vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
30.000 EURO.Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
2	R37- Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Se completează pe baza informațiilor prezentate în Cererea de Finanțare. Se cuantifică conform instrucțiunilor din cererea de finanțare Anexa Indicatori de rezultat și realizare Indicatorul de monitorizare aferent acestei intervenții este exclusiv R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC , conform alocării strategice din SDL. ''Indicatorii monitorizați la nivelul AFIR prin cererea de finanțare vor fi completați în secțiunea dedicată(Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE), iar indicatorii care nu se regăsesc în lista de indicatori monitorizată la nivelul AFIR vor fi explicați în secțiunea (secțiunea E2.1). Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: 0,25 x 18/12 = 0,375).

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Pentru a depune Cereri de Finanțare online, solicitanții care nu au cont pe site-ul www.afir.ro vor trebui să își creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal.

Utilizatorii care au deja cont creat îl pot utiliza pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în format electronic.

Pașii care trebuie parcurși de solicitant pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în aplicația specifică DR 36,sunt următorii:

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (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 interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări.

Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia.

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

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 in Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

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

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

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

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

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

-Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
-Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protectia vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).
Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home.
în cadrul cererii de finanțare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicații care permite semnarea fișierelor de tip pdf inteligent care conțin cămp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) contectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizand un token virtual daca furnizorul dumneavoastra v-a livrat unul.
ATENȚIE! Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin cămp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispozitie de AFIR.
Cererea de Finanțare și documentele anexe aferente acesteia, întocmite de solicitant în nume propriu, se vor semna electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat. Documentele trebuie să fie semnate de solicitant prin reprezentantul legal, calitatea de reprezentare fiind stabilită potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).
în mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voința sa, acestea pot fi semnate de un împuternicit, desemnat prin procură notarială.
în cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana.
Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează on-line, în format electronic, în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.

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

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

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

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

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.pe platforma gal.afir.ro (către pagina Gal).

LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte cu 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 verificarea criteriilor generale de eligibilitate și contractarea proiectului.

Obligatoriu pentru toate proiectele la depunere:

Doc.1 Plan de afaceri.

Doc. 2. Documente pe care solicitant**i** 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 in categoria 9.6.1), se va prezenta înscrisul care să certifice, dupa caz:

a) Dreptul de proprietate privată

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

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzarecumpărare, 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 uzucapiun**i** imobiliare,etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

b) Dreptul de concesiune - Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislaţia în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depuner **i** cerer **i** de finanţare, corespunzătoare asigurăr **i** sustenabilităț **i** investiției şi 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:

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

graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.

c) Dreptul de superficie contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depuner**i** Cerer**i** de Finanţare, corespunzătoare asigurăr**i** sustenabilităț**i** investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

NOU! AFIR va obține Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de Finanţare în secţiunea dedicată. Solicitantii trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte in sectiunea A10 dedicata din Cererea de Finantare.

Atentie! Verificarea extrasului de carte funciara este necesara pentru toate proiectele din categoria 2.1

Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conţină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cerer**i** de finanţare Extras de carte funciară pentru informare cu menţiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

Doc. 2.2 **Pentru proiectele care propun** lucrări de construcț**i**, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj NU presupune lucrări care necesită obținerea autorizației de construire, se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioada de cel puțin 10 ani începând cu anul depuner**i** cerer**i** de finanțare, corespunzătoare asigurăr**i** sustenabilităț**i** investiției care să certifice, după caz:

a) dreptul de proprietate privată,

b) dreptul de concesiune,

c) dreptul de superficie,

d) dreptul de uzufruct;

e) dreptul de folosință cu titlul 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.

Definiț**i**le drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansăr**i** prezentului ghid.

AFIR va obține Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pebaza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanțare în secțiunea dedicată. Solicitanț**i** trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare. Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctul 2.2 a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se incadreaza incategoria 2.1)

sau

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

Doc. 4. Negația din partea autorităț**i** 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).

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităţilor înregistrate în ONRC nu este necesară depunerea Certificatului constatator, acesta putând fi verificat de AFIR în baza de date ONRC.

Doc. 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Inființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre 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 si Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.

Doc. 8. Declaraţie privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 11 la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

Doc. 9. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulilor de cumul a ajutoarelor de minimis(Anexa 12 la Ghidul Solicitantului).

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

Documente obligatorii la contractare:

Doc. 11. Dosarul cererii de finanţare în original care a fost încărcat online, pentru conformitatea documentelor scanate cu cele în original. Nu se vor depune la dosarul Cererii de finanţare şi documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF şi semnate electronic la depunerea proiectului

Doc. 12. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia îşi are sediul social şi punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor)

Doc. 13. Adresă emisă de bancă cu datele de identificare ale acesteia şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumire bancă, codul IBAN al contului de operaţiuni cu AFIR).

Doc. 14. Graficul de eşalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale şi sociale); In vederea semnării contractului de finanţare, în baza acordului reprezentantului legal pentru consultarea bazei de date a IGPR şi ANAF, AFIR obţine certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale şi sociale pentru beneficiar şi cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situaţii excepţionale (AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituţii), se va solicita beneficiarilor prezentarea certificatului de atestare fiscală şi a cazierului judiciar.

Doc. 15. Aviz specific privind amplasamentul şi funcţionarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcţia structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (daca este cazul).

Doc. 16. Alte documente justificative (după caz):

În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, se vor depune in aceasta sectiune

atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR.. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. Înaceastă secţiune se încarcă Atestatul de producător, daca este cazul.

Dupa achizitia terenului prevazut in proiect, beneficiarii se vor adresa autoritatii de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu cu luarea in considerare a locatiei suplimentare. In maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligatia prezentarii documentelor de mediu revizuite sub rezerva rezilierii contractului.

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

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

Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel: prima tranșă - 90% 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 - 10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri, inclusiv :

1. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă / negație;
2. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă / negație
3. Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă / negație (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

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

prima tranşă -

90 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanţare şi numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

a doua tranşă -

10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECŢIE ŞI SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

Pentru a depune Cereri de Finanţare online, solicitanţii care nu au cont pe site-ul www.afir.ro vor trebui să îşi 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 DR36,sunt următorii:

1. Din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR36 - www.gal.afir.ro
2. Își crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
2. Identifică pe hartă GAL Inima Campiei, întră pe site GAL
3. Identifică apelul de secție, descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
4. Completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
5. Incarcă proiectul (Cererea de finanțare si alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

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

Puntajul minim admis la finanțare este menționat în Ghidul solicitantului pentru fiecare măsură în parte, și în principiu este un prag minim de selecție care va avea cel putin valoarea criteriului/sub-criteriului de selecție cu punctajul cel mai mic.**În cazul proiectelor Start-up punctajul minim este de 35 de puncte.**

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

1. Lansarea apelurilor de selecție

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL va elabora un Calendar estimativ al lansăr**i** intervenț**i**lor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului din Anexa 2 – Model Calendar de selecție.

Înainte de lansarea unei sesiuni pentru o intervenție din cadrul SDL, GAL va utiliza formulare PDF inteligente/editabile pre-completate cu informaț**i**le din SDL si alte secțiuni obligator**i** și opționale, după cum urmează:

- Ghidul solicitantului, care va avea o structură predefinită cu informaț**i** preluate din cea mai recentă variantă a SDL aprobată și alte secțiuni predefinite cu caracter obligatoriu sau opțional. Ghidul va include metodologia de aplicare a criter**i**lor de eligibilitate și selecție a proiectelor, inclusiv procedură de evaluare, selecție și contestaț**i**.

Ghidul Solicitantului va cuprinde informaț**i** detaliate privind: depunerea proiectelor/cererilor, criter**i** de eligiblitate și selecție, categor**i**le de beneficiari eligibili, costurile eligibile și neeligibile, termene-limită și condiț**i** pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată, tipurile de documente necesare, avize, autorizaț**i** sau studi, după caz, etc.

- După încărcarea Ghidului, se generează Fișa de verificare a criter**i**lor de eligibilitate și a criter**i**lor de selecție, pe baza informaț**i**lor completate în Ghid.Apelul de selecție prezintă informaț**i** legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a interventiei, codificarea interventiei conform SDL, tip interventie conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestaț**i** etc.
- Modelul de cerere de finanțare va fi generat în funcție de tipologia intervenției;

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se va realiza după avizarea apelului de selecție. 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.

Această perioadă de desfășurare a sesiun**i** poate fi vizualizată în apelul de selecție avizat în platforma informatică.

F**i**nd depunere în sistem electronic, ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59. **Durata**

standard a unei sesiuni selecție este de 30 de zile calendaristice. În cazul în care se dorește majorarea acestui termen, se poate solicita prelungirea sesiuni în platforma informatică.

Se acceptă ca **durata sesiunii de depunere să fie de minimum 10 zile calendaristice** numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informați le care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criterii de selecție, cu excepția alocări financiare/sesiune.

Există posibilitatea prelungiri unui apel de selecție printr-o solicitare în aplicație, care se poate realiza numai în timpul sesiuni în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. Acest tip de prelungire care presupune menținerea tuturor condiții lor de accesare se realizează automat, fără a fi necesară parcurgerea unei etape de avizare la nivelul CDRJ. Publicitatea prelungiri apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiți în care a fost anunțat apelul de selecție.

Atentie! Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se va realiza după avizarea apelului de selecție. 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.

2. Evaluarea si selecția proiectelor

GAL-urile vor evalua cererile de finanțare și vor selecta proiectele, pe baza principi lor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL-urile vor detalia criterii de selecție în baza principi lor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatori vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare a criterii lor de eligibilitate și selecție locală, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuți în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Fișa de evaluare va fi generată în platformă în format PDF inteligent, în baza criterii lor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Această fișă de evaluare include toate criterii le pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificări acestor criteri și semnăturile evaluatorilor.

Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare.

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

GAL stabilește un termen de răspuns (**nr.5 zile calendaristice**) până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal/managerul GAL) la informați le suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcări de catre GAL în platformă a solicitări de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiteri documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită conform Capitolului: Modalitatea de solicitare informații suplimentare și termenele de răspuns

În cadrul verificări atât a condiți ilor de eligibilitate, cât și a criterii lor de selecție, experți verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cereri de finanțare.

În aceste situați**i** în care exper**i** verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informați**i** suplimentare.

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

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informați**i** suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criter**ii**le de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv contract de finanțare neîncheiat.

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicați**i**le care decurg în cazul nerespectăr**i** acestui termen. Solicitantul poate redepune documentația proiectului ca urmare a solicităr**i** de clarificări.

După finalizarea evaluăr**i** proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criter**ii**lor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent **Raportul de Selecție Intermediar.**

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

Etapele procesului de evaluare și selecție :

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea **Raportului de selecție intermediar,** care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase în timp de 25 zile calendaristice de la data închider**i** sesiun**i**

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

Solicitanț**i** care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune **contestații** cu privire la rezultatul evaluăr**i** și selecției în termenul prevăzut de GAL. **(5 zile calendaristice de la primirea Notificării).**

Contestați**i**le, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line.

În a doua etapă, dacă se depun contestații,- în termen de **5 zile calendaristice** de la publicarea Raportuli de selecție intermediar, . acestea se soluționează și se publică **Raportul de soluționare a contestațiilor,** în termen de **10 zile calendaristice de la închiderea primirii contestațiilor** și care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea **Raportului de selecție final**, în termen de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de soluționare contestați**i**, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestați**i**lor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

Comitetul de selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL ICT

Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt alcătuite, după cum urmează: președinte șI membrii. Comitetul de Selecție al GAL ICT este format din 7 membri, pentru fiecare membru fiind stabilit un membru supleant.

- Evaluarea proiectelor din punct de vedere al conformității, eligibilității și al punctajului intră în atribuțiile compartimentului administrativ prin responsabilul de verificarea, evaluarea și selecția proiectelor;
- Membrii Comitetului de Selecție a Proiectelor nu pot fi concomitent membri în Consiliul Director.

In urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte. In 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.

Președintele GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens convoacă membrii Comisiei, in termen de 3 zile calendaristice de la primirea situației privind contestațiile, pentru analiza rapoartelor de instrumentare a contestației și validarea rezultatelor contestațiilor. Termenul de retransmitere a documentelor returnate de Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este de maxim 3zile calendaristice de la data solicitării.

Obligațiile și atribuțiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Președintele și membrii Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului regulament, au următoarele obligații și atribuții:

- Se adună în vederea aprobării selecției proiectelor aferente Strategiei de dezvoltare Locală, la convocarea președintelui, ori de câte ori este necesar;
- La selecția proiectelor, se va aplica regula dublului cvorum pentru validarea voturilor, este necesar să fie prezenți cel puțin 50% din membrii, și din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă;
- De a respecta confidențialitatea lucrărilor, imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și evitarea conflictului de interese.

Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor are următoarele obligații și va desfășura următoarele activități:

- analizarea contestației, a raportului de analiză a contestației, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;
- analiza fundamentării soluției propuse de expertul care a instrumentat contestația.

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.___

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

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membri prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiuni privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens.

Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul

legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

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.

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentări 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.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membri Comitetului de Selecție și membri Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, **persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 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, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.**

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.

Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată.

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

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de **maxim 5 zile calendaristice** de la finalizarea oricărei etape (ex: 5 zile de la emiterea raportului de selecție intermediar, 5 zile de la emiterea raportului de selecție final etc).

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

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **5** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **5** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

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

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

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

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

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii

Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

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

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

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

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

5. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei şi 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 şi funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (daca 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/ şi 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 FEGA 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 si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată, 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 finantare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare" din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

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

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

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare.

Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

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

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și adaptate, după caz.

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

Verificarea menținer**i** criter**ii**lor de eligibilitate generale se va face de către experț**i** AFIR.

În cazul în care în urma verificăr**i** menținer**i** criter**ii**lor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiț**i** artificiale pentru obținerea finanțăr**i**, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare dator**i**.

În cazul în care în urma verificăr**i** se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criter**i** de selecție, expertul GAL care a efectuat verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiun**i** 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 dator**i**.

Autorizare plăți

În cadrul verificărilor de conformitate a unei cereri de plată, în cazul în care sunt necesare informaț**i** suplimentare, expertul întocmește formularul Fișa de solicitare a informaț**ii**lor suplimentare pe care îl transmite beneficiarului prin platforma informatică unde se va genera un formular în format.pdf inteligent prin care beneficiarul

va răspunde la clarificările solicitate. În situația în care nu se primește răspunsul la solicitarea de informați suplimentare în termenul prevăzut, cererea de plată va fi declarată neeligibilă.

Plata pentru proiectele de investiții/ start-up neagricol

Pentru prezentarea **primului** dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile Art. 14 și Art. 16 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depuneri Dosarului Cereri de Plată.

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

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

prima tranșă - maxim 90% (procentul va fi stabilit de fiecare GAL in Ghidul solicitantului) 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 - minim 10% (procentul va fi stabilit de fiecare GAL in Ghidul solicitantului) 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).

Verificarea documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată (DCP) se va realiza parcurgând următorii pași:

1. Se verifică dacăCererea de plată este în concordanță cu numărul paginilor anexate și este semnată electronic
2. se verifică dacă Cererea de plată este depus conform graficului de eșalonare.
3. se verifică dacă Cererea de plată este completată conform metodologiei de completare și este semnată electronic de beneficiarul finanțării.
4. se verifică dacă Identificarea financiară este completată, datată, semnată - de bancă/ trezoreria beneficiarului finanțări, precum si datată și semnată electronic de titularul contului.
5. se verifică dacă conturile de bancă sunt același cu cele declarate, respectiv dacă acesta nu este aprobată în prealabilă, se va verifica dacă beneficiarul a depus odată cu DCP și documentația necesară aprobării contului/conturilor (Notă explicativă,Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.).
6. se verifică dacă Declarația pe propria răspundere este datată și semnată electronic de către beneficiar.
7. **Pentru cererile de plată inițiale se va verifica existența următoarelor documente:**
8. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă, dacă este cazul;
9. - Document emis de DSVSA pentru investiția propusă;
10. - Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă (Clasarea notificări/ Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare);

1. **Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare "4 ochi",**

respectiv vor fi semnate de către 2 experți.

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP. În cazul in care Cererea de plată este conformă, dosarului cererii de plată împreuna cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă" de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație.

În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform", atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro.

Atentie! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achizitie de teren suplimentar, dupa achizitia terenului prevazut in proiect, beneficiarii se vor adresa autoritații de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu depuse la contractare sau la prima tranșă de plată, cu luarea in considerare a locatiei suplimentare. In maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligatia prezentării documentelor de mediu revizuite sub rezerva reziliерii contractului.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Sprijinul se va acorda în două tranșe, astfel:
90% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
10% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși 36 luni de la semnarea deciziei de finanțare.

În cazul neimplementării corecte a planului de afaceri, sumele plătite, vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2021/1060, GAL are obligația de a monitoriza progresele înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei și de a evalua implementarea strategiei în conformitate cu termenele stabilite în documentele de implementare.

Perioada de monitorizare în cazul proiectelor de investiții este de 5 ani de la ultima cerere de plată.

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

depuse la GAL, în etapa de evaluare a proiectului, experți GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Atenție! Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar/ mixte pentru care experți AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experți GAL să realizeze vizite pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren. Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a

proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

Pe durata de executie a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL ICT orice document și/sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor privind indicatori de monitorizare aferenți proiectului și stadiul realizării acestuia.

În perioada de monitorizare, beneficiarul va furniza GAL ICT accesul la informațiile necesare cu privire la promovarea pemsuport tiparit, audio, foto si/sau video a proiectului ca exemplu de bune practici. Pe durata valabilității contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția AFIR toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

1.Demarcarea cu alte programe/alte tipuri de intervenții din PNS

Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Obiectivele proiectelor:

- Diversificarea economiei rurale, dezvoltarea economică a zonelor rurale și eradicarea sărăciei;
- Dezvoltarea serviciilor pentru populație și alte activități economice;
- Dezvoltarea economiei prin proiecte care sunt reprezentate de femei și/sau tineri între 18-30 ani;
- Crearea de locuri de muncă

Valoarea adăugată a intervenției adusă în teritoriul GAL

- Facilitarea accesului la noi canale de piață și dezvoltarea mediului economic prin crearea unor locuri de muncă îmbunătățindu-le astfel sustenabilitatea economică.
- Intervenția contribuie la:
- Stimularea activităților economice noi din sfera serviciilor pentru populație sau pentru alte activități economice non-agricole din teritoriul GAL;
- Dezvoltarea resurselor umane și utilizarea de know-how;
- Crearea de noi locuri de muncă;
- Creșterea veniturilor populației rurale și a nivelului de trai.

Intervenția vizează operațiuni inovative în context local (L710):

INOVARE – prin interpretarea oferită termenului de „inovare„ de către PNDR 2014-2020, termenul se

referă la ceva ce nu a mai fost făcut în context local.Vor fi încurajate proiecte inovatoare, care să utilizeze rezultate din aria cercetări pentru obținerea unor produse/servicii de calitate ridicată și/sau care să reducă costurile.Prin această măsură dorim să stimulăm crearea de noi activități economice care nu mai există în UAT-ul în care urmează să se implementeze proiectul.În acest scop solicitantul va depune o adresă eliberată de către Primăria comunei unde se va implementa proiectul care să confirme inexistența unei investiții similare cu cea propusă prin proiect în acea comună.

1. Solicitantul trebuie să se încadreze în prevederile regulamentului de minimis.

Se verifica în Anexa 12- Declaratie pe propria raspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis, in bazele de date AFIR, respectiv simRegistrele electronice a cererilor de finantare, Registrul DR 36-LEADER precum si in baza de date REGAS daca solicitantul a mai beneficiat de ajutoare de minimis si daca DA, se verifică dacă prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin cererea de finantare depusa pe interventia din SDL aprobat, se respecta plafonul de 300.000 euro/ beneficiar (intreprindere unica) pe durata a trei exerciții financiare consecutive.

Atenţie!

Nu pot beneficia de ajutor de minimis solicitanții/beneficiarii împotriva cărora a fost emisă o decizie de recuperare a unui ajutor de stat/minimis, dacă această decizie de recuperare nu a fost deja executată.

Data acordării ajutorului de minimis se considera data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic naţional aplicabil, indiferent de data la care ajutoarele de minimis se plătesc întreprinderii respective

2. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria start-up: întreprindere nou înființată, sau înființată de cel mult trei ani dar fără activitate, sau înființată dar care nu a mai realizat activitățile pentru care solicită finanțare:

Pentru societăţi comerciale:

Situaţile financiare (bilanţ – formularul 10, contul de profit şi pierderi -formularul 20, datele informative si situaţia activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) **să fie pozitiv (inclusiv 0).**

În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanţare este anul înfiinţării, nu se analizează rezultatul din exploatare, care poate fi negativ.

În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puţin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanţare se vor depune ultimele doua situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanţare care nu au obligatia depunerii acestor documente.

Si/ sau

Declaraţia de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate).

Pentru persoane fizice autorizate, intreprinderi familiale și întreprinderi individuale:

Declaraţie unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice

- din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administraţia Financiară, și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală),în anul

precedent depuner**i** proiectului.

Declarația unică trebuie să fie întocmita de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de

inregistrare (CUI), înf**i**nțat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare.

- în cazul in care in anul precedent a înregistrat pierdere se solicită Declaratie pentru anul n-1 din care sa rezulte ca solicitantul nu a inregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală).

Atenție! În cazul în care solicitantul este înființat în anul depunerii Cererii de finanțare, nu este cazul depunerii niciunuia din documentele mai sus menționate.

Incadrarea solicitantului in statutul de microîntreprindere și întreprindere mică, cf. Legii nr. 346/2004 (verificarea se realizeaza doar daca prin Fisa interventiei din SDL aprobat se prevede cerinta).

Verificarile vor fi realizate de experti conform Manualului de Procedură operațională privind verificarea statutului de IMM- Cod procedură operațională PO – IMM. Vor fi intocmite si asumate prin semnatura documentele prevazute de acest Manual.

Expertul verifică Declaratie incadrare in categoria microintreprindereintreprindere mica cf. Leg**i** nr. 346/2004, daca:

a) Declarația este semnată de persoana autorizată să reprezinte intreprinderea conform actului constitutiv/ de persoana din cadrul întreprinder**i** împuternicită prin procură notarială de către persoana

autorizată legal conform actului constitutiv.

În situația în care reprezentantul legal al intreprinder**i** este altă persoană decât cea stabilită prin Actul Constitutiv să reprezinte întreprinderea, expertul va verifica existența procur**i** notariale însoțite de copia CI a persoanei mandatate. În procură va fi specificată funcția/calitatea persoanei mandatate în cadrul întreprinder**i**

Notă: În situația în care aceste documente nu au fost depuse conform Cererii de Finanțare la Secțiunea "Alte documente", expertul le va solicita prin informatii suplimentare.

b) solicitantul se încadreaza în categoria microintreprinderilor/ intreprinderilor mici (până la 9 salariati, o cifra de afaceri anuală netă sau active totale de până la 2 milioane euro pentru microintreprindere si între 10 și 49 de salariați, cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până

la 10 milioane euro, echivalent în lei, pentru intreprindere mică).

Dacă în urma verificăr**i** efectuate expertul constată că solicitantul se încadrează în categoria de microintreprindere/ intreprindere mica bifează coloana DA. În caz contrar se va bifa "NU", iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Verificarea privind încadrarea în categoria microintreprindere/ intreprindere mica a solicitanților se va relua în etapa de contractare, verificare ce se va realiza în conformitate cu prevederile procedur**i**

operaționale privind verificarea statutului de IMM.

Beneficiarul trebuie ca la contractare să-și mențină statutul microintreprindere/ intreprindere

mică de la evaluare, în caz contrar urmând a se urma procedura de neîncheiere contract

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 4 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte start-up neagricol;
Anexa 5 - Declarație pe proprie răspundere privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa 9 - Model Plan de afaceri
Anexa 11 - Declarație Incadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică
Anexa 12 - Declaratie privind respectarea regul**i** de cumul de minimis

Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare în cadrul Interventiei DR 36
Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creăr **i** de condiț **i** artificiale în accesarea Interventiei DR 36
Model **Declarație angajament pe proprie răspundere semnată de reprezentantul legal al solicitantului privind menținerea investiției și realizarea activităților de mentenanță timp de 3 ani, respectiv 5 ani pentru proiecte C+M de la finalizarea ultimei cereri de plat**ă;
Model **Declarației pe proprie răspundere a beneficiarului** că trebuie să înceapă implementarea Planului de afaceri în cel mult 6 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului forfetar.