



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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



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

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

SPRIJIN PENTRU ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE ÎN TERITORIUL GAL

Sesiunea NR 2 AN 2026

~ depunere on-line ~

Andrei-
Cristian
Flutur

Digitally signed
by Andrei-
Cristian Flutur
Date: 2026.09.01
09:43:08 +03'00'

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

LEADER

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității



Denumire GAL	ASOCIAȚIA „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CETATEA BUCOVINEI”
Județ	SV
UAT-uri componente	DARMANEȘTI, PÎRTEȘTII DE JOS, BALACEANA, TODIREȘTI, ORAȘ CAJVANA, MOARA, ILIȘEȘTI, ORAȘ MILIȘAUȚI, COMANEȘTI, BOTOȘANA, ȘCHEIA, STROIEȘTI
Codificare	125

Denumirea intervenției	SPRIJIN PENTRU ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE ÎN TERITORIUL GAL
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția urmărește să stimuleze mediului de afaceri rural, în special privind crearea de activități productive (inclusiv în sectoare cu potențial de creștere) și furnizarea de servicii primare pentru populație. Sprijinul din cadrul intervenției se va axa pe activități de producție, meșteșugărești, turistice și prestarea de servicii. Pentru crearea de venituri alternative, fermierii/membrii familiei acestora vor fi încurajați să își diversifice activitatea către sectorul non-agricol. Această intervenție vizează: • diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de micro-întreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non-agricol, dezvoltarea serviciilor și crearea de locuri de muncă în spațiul rural; • încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale. • încurajarea creării de activități non-agricole de către femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani)

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Persoane fizice autorizate	1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online, 2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect, 3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică, 4. În cazul PFA-urilor existente, înființate anterior anului în care se depune cererea de finanțare, se va depune și declarație 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 Administrația Financiară sau, după caz, declarația de inactivitate, din care să rezulte că persoana fizică autorizată nu a desfășurat activitate până la momentul depunerii cererii de finanțare. 5. Raport de furnizare informații emis de ONRC privind calitățile și funcțiile deținute de titularul PFA în cadrul profesioniștilor înregistrați în registrul comerțului.	Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups). În cadrul acestei intervenții sunt eligibile persoanele fizice autorizate al căror titular este femeie și/sau tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv și acționează în nume propriu.
-------------------------------	---	---



Întreprinderi individuale	• 1. Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de depunerea online a cererii de finanțare; • 2. Copia actului de identitate al titularului întreprinderii individuale, în calitate de reprezentant legal al proiectului; • 3. Anexa 11 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria microîntreprinderilor și/sau întreprinderilor mici; • 4. În cazul întreprinderilor individuale existente, se va depune declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, din care să rezulte veniturile realizate în România în anul precedent depunerii proiectului, depusă la organul fiscal competent sau, după caz, declarația de inactivitate, din care să rezulte că întreprinderea individuală nu a desfășurat activitate până la momentul depunerii cererii de finanțare; • 5. Raport de furnizare informații emis de ONRC privind calitățile și funcțiile deținute de titularul întreprinderii individuale în cadrul profesioniștilor înregistrați în registrul comerțului.	În cadrul acestei intervenții sunt eligibile întreprinderile individuale al căror titular este femeie și/sau tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv și acționează în nume propriu. Titularul întreprinderii individuale nu poate deține părți sociale și nu poate fi acționar majoritar în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiși/acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca cele propuse prin Cererea de finanțare/Planul de afaceri ori în baza unor coduri CAEN autorizate aferente unor activități complementare celor propuse prin proiect. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: • microîntreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai desfășurat până la data depunerii cererii de finanțare; • microîntreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până la momentul depunerii acestora (start-up-uri).
------------------------------	---	---



Întreprinderi familiale	• 1. Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de depunerea online a cererii de finanțare; • 2. Copia actului de identitate al reprezentantului întreprinderii familiale, în calitate de reprezentant legal al proiectului; • 3. Acordul de constituire a întreprinderii familiale și documentul prin care a fost desemnat reprezentantul acesteia; • 4. Anexa 11 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria microîntreprinderilor și/sau întreprinderilor mici; • 5. În cazul întreprinderilor familiale existente, se va/vor depune declarația/declarațiile unică/unice privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice, din care să rezulte veniturile realizate în România în anul precedent depunerii proiectului, depusă/depuse la organul fiscal competent sau, după caz, declarația de inactivitate, din care să rezulte că întreprinderea familială nu a desfășurat activitate până la momentul depunerii cererii de finanțare; • 6. Raport de furnizare informații emis de ONRC privind calitățile și funcțiile deținute de reprezentantul întreprinderii familiale în cadrul profesioniștilor înregistrați în registrul comerțului.	În cadrul acestei intervenții sunt eligibile întreprinderile familiale al căror reprezentant desemnat prin acordul de constituire este femeie și/sau tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv și acționează în nume propriu. Reprezentantul întreprinderii familiale nu poate deține părți sociale și nu poate fi acționar majoritar în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca cele propuse prin Cererea de finanțare/Planul de afaceri ori în baza unor coduri CAEN autorizate aferente unor activități complementare celor propuse prin proiect. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: • microîntreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai desfășurat până la data depunerii cererii de finanțare; • microîntreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până la momentul depunerii acesteia (start-up-uri).
----------------------------	---	---



Societăți comerciale	1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online, 2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului), 3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică, 4. În cazul societăților existente se vor atașa situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, 5. Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate, care nu au avut activitate).	În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).
Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	1. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online. 2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului), 3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică.	În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).

Cabinet medical individual	1. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului), 2. Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înfiiințării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și 3. Certificatul de înregistrare fiscală. 4. Alte documente care atesta forma de organizare, după caz 5. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică. 6. Declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul ca aceștia nu au desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.	În cadrul acestei intervenții sunt eligibile cabinetele al căror titular este femeie și/sau tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv și acționează în nume propriu. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups).
Cabinet medical veterinar	1. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului), 2. Documente specifice CMV – Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și 3. Certificatul de înregistrare fiscală. 4. Alte documente care atesta forma de organizare, după caz 5. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică. 6. Declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul ca aceștia nu au desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.	În cadrul acestei intervenții sunt eligibile cabinetele al căror titular este femeie și/sau tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv și acționează în nume propriu. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt: - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups).

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului

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

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



EURI;

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

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

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

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

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

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

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

EG 3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minime

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

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

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

Achiziția de teren construit/ neconstruit poate fi făcută strict în limita valorii maxime de 10% din valoarea sprijinului acordat, chiar dacă se utilizează și alte surse de finanțare private. În cazul în care valoarea terenului construit/ neconstruit depășește limita de 10%, diferența va fi recuperată la tranșa a doua de plată. În cazul în care diferența este mai mare decât cea de-a doua tranșă de plată, se constituie, în completare, un **debit de recuperat din prima tranșă de plată**. Suma recuperată de la solicitant nu va putea depăși valoarea proiectului.

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

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



2027

4.2 Asociații/ acționarii solicitantului nu au sau au avut această calitate în altă întreprindere care a primit sprijin financiar nerambursabil în cadrul sub-măsurii 6.2 (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 înregistrați la ONRC)

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

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

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

4.6 Solicitantul nu deține părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza acelui/ aceluiași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca și cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC

4.7 Asociații/ acționarii solicitantului nu au deținut și nu dețin părți sociale în alte societăți care și-au desfășurat sau își desfășoară activitatea în baza acelui/ aceluiași coduri CAEN autorizate la ONRC ca și cel/ cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC
Atenție! Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului

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

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

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

EG 6.1 Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind activitățile non-agricole aferente structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului ANT 65/2013)

EG 6.2 În cazul proiectelor care propun activități desfășurate în arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui

Atenție! Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta până la prima tranșă de plată documentul emis de APM pentru proiect. Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții de finanțare europeană să depună la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanțare, notificarea către APM cu privire activitățile și acțiunile prevăzute prin planul de afaceri.

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



Responsabilitatea respectării cadrului legislativ național și încadrarea solicitanților în termenele și cerințele legislației naționale specifice (mediu, sanitar-veterinar, sanitară, monumente istorice, etc), astfel încât la finalizarea implementării proiectului să obțină autorizația de funcționare/ autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.

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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

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



EG 1	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili - femei și sau tineri între 18-30 ani;	Metodologia de verificare: Expertul verifică încadrarea solicitantului, entitate înregistrată și autorizată legal – SRL, PFA, II, IF, CMI, CMV etc. – în categoria beneficiarilor eligibili prevăzută în fișa intervenției DR-36. Se verifică: • dacă solicitantul este înregistrat și autorizat legal; • sexul și vârsta persoanei prin care solicitantul îndeplinește condiția de eligibilitate, pe baza actului de identitate; • în cazul societăților, dacă persoana eligibilă este asociat unic și administrator al întreprinderii solicitante; • în cazul formelor de organizare fără personalitate juridică, dacă persoana eligibilă este titularul sau reprezentantul formei de organizare, după caz; • dacă persoana eligibilă deține părți sociale sau este acționar majoritar în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca cele propuse prin Cererea de finanțare/Planul de afaceri ori în baza unor coduri CAEN autorizate aferente unor activități complementare celor propuse prin proiect. Verificarea calităților deținute de persoana eligibilă în alte întreprinderi se efectuează pe baza raportului de furnizare informații emis de ONRC privind calitățile și funcțiile deținute de persoana fizică în cadrul profesioniștilor înregistrați în registrul comerțului. După caz, expertul verifică și informațiile ONRC privind codurile CAEN autorizate ale societăților identificate. Dacă informațiile privind vârsta, calitatea persoanei eligibile, structura asociațiilor sau codurile CAEN autorizate nu sunt clare, expertul solicită informații suplimentare. Criteriul se consideră îndeplinit dacă documentele justifică încadrarea solicitantului în categoria femeilor și/sau tinerilor cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv și dacă persoana eligibilă nu se află în situația de neeligibilitate menționată anterior. Documente obligatorii: • Certificat constatator ONRC pentru întreprinderea solicitantă; • Act constitutiv/document echivalent, după caz; • Actul de identitate al asociatului unic și administratorului, titularului sau reprezentantului formei de organizare, după caz. • Raport de furnizare informații emis de ONRC privind calitățile și funcțiile deținute de persoana fizică în cadrul profesioniștilor înregistrați în registrul comerțului; • după caz, documente/informații ONRC privind codurile CAEN autorizate ale societăților identificate.
------	---	--



EG 2	Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri;	Metodologia de verificare: Expertul verifică dacă Planul de afaceri este prezentat și completat conform modelului adaptat de GAL, elaborat cu respectarea modelului-cadru prevăzut în Anexa 9 la Ghidul de implementare aferent intervenției DR-36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității. Planul de afaceri trebuie să respecte structura minimă obligatorie prevăzută de modelul-cadru și să conțină toate informațiile solicitate prin modelul adaptat de GAL. Expertul verifică dacă, în cadrul obiectivelor specifice stabilite, sunt incluse obiectivele specifice obligatorii prevăzute în modelul Planului de afaceri. Expertul verifică dacă din Planul de afaceri rezultă că activitatea pentru care se solicită finanțarea va fi desfășurată în teritoriul GAL și că aceasta se încadrează în prevederile fișei intervenției din SDL aprobată. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN, dar nu mai mult de 5 coduri CAEN, incluse în lista codurilor CAEN eligibile, cu condiția ca activitățile propuse să se completeze, să se dezvolte sau să se optimizeze reciproc. Dacă, în urma verificării documentelor, se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează „DA”. În caz contrar, expertul bifează „NU”, motivează poziția la rubrica „Observații/Justificări”, iar Cererea de finanțare este declarată neeligibilă. Verificarea celorlalte criterii de eligibilitate continuă. Document obligatoriu: Planul de afaceri, întocmit conform modelului adaptat de GAL, elaborat cu respectarea modelului-cadru prevăzut în Anexa 9 la Ghidul de implementare aferent intervenției DR-36 LEADER.
		Metodologia de verificare: Expertul verifică localizarea sediului social și/sau a punctului/punctelor de lucru ale solicitantului, precum și locul de implementare a activităților prevăzute în Planul de afaceri, pentru a confirma că acestea se află în teritoriul acoperit de GAL. Se verifică: - adresa sediului social și, după caz, a punctului/punctelor de lucru, conform certificatului constatator ONRC sau documentelor echivalente, în funcție de forma de organizare a solicitantului; - dacă localitatea în care este situat sediul social și/sau punctul de lucru și în care se implementează proiectul se regăsește în teritoriul eligibil al GAL; - coerența dintre adresele menționate în Cererea de finanțare, Planul de afaceri, certificatul constatator ONRC/documentul echivalent și documentul care atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra



EG 3	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL iar activitatea va fi desfășurată în teritoriul GAL;	imobilului/terenului aferent investiției; ◦ existența unui drept de proprietate sau de folosință asupra imobilului/terenului pe care va fi amplasată și desfășurată investiția. În cazul în care documentul care atestă dreptul de proprietate sau de folosință nu este încheiat în formă autentică de către un notar public, nu este emis de o autoritate publică și nu este dobândit printr-o hotărâre judecătorească, înscrierea dreptului în cartea funciară este obligatorie. În această situație, documentul va fi însoțit de un extras de carte funciară pentru informare, din care să rezulte înscrierea dreptului în favoarea solicitantului, valabil la data depunerii și emis cu maximum 30 de zile înainte de depunerea proiectului. Dacă informațiile privind adresa, localizarea investiției sau dreptul asupra imobilului/terenului sunt neclare, incomplete ori necorelate, expertul solicită clarificări solicitantului. Criteriul se consideră îndeplinit dacă sediul social și/sau punctul/punctele de lucru relevante pentru implementarea proiectului sunt situate în teritoriul GAL, activitatea descrisă în Planul de afaceri se desfășoară efectiv în teritoriul GAL, iar solicitantul justifică dreptul de proprietate sau de folosință asupra imobilului/terenului aferent investiției. Documente obligatorii: ◦ Certificat constatator ONRC valabil la data depunerii sau document echivalent, în funcție de forma de organizare a solicitantului; ◦ Planul de afaceri întocmit conform modelului adaptat de GAL, elaborat cu respectarea modelului-cadru din Anexa 9; ◦ Cererea de finanțare DR-36; ◦ Documentul care atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra imobilului/terenului pe care va fi amplasată și desfășurată investiția; ◦ după caz, extras de carte funciară pentru informare, emis cu maximum 30 de zile înainte de depunerea proiectului, din care să rezulte înscrierea dreptului în favoarea solicitantului.
------	---	--



EG 4	Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 9 luni de la data semnării contractului de finanțare.	Metodologia de verificare: Se verifică dacă în Planul de Afaceri este precizat că implementarea activităților propuse va începe în termen de maximum 9 luni de la data semnării contractului de finanțare. Expertul analizează calendarul de implementare prezentat în Planul de Afaceri și confirmă că perioada de start respectă termenul prevăzut. Dacă în urma verificării se constată că termenul este respectat, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția sa la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Documente obligatorii: Planul de Afaceri completat conform cerințelor în care se regăsește termenul de începere a implementării în maximum 9 luni de la semnarea contractului de finanțare.
EG 5	Înainte de solicitării celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 30% din valoarea primei tranșe de plată (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri);	Metodologia de verificare: La etapa de depunere a cererii de finanțare, expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este prevăzută obligația beneficiarului de a demonstra, înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată, desfășurarea activităților comerciale în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată. Dacă această cerință este omisă sau formulată neclar, expertul solicită clarificări. Dacă Planul de Afaceri conține cerința, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă. Documente obligatorii: Planul de Afaceri, în care este prevăzută obligația privind realizarea activităților comerciale în proporție de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată, anterior solicitării tranșei a doua.



EG 6	Codul CAEN pentru care solicită finanțare este eligibil în cadrul apelului de proiecte (lista codurilor CAEN va fi definitivată în cadrul procesului de elaborare a Ghidului Solicitantului specific acestei linii de intervenție);	Metodologia de verificare: Expertul verifică dacă codul CAEN principal pentru care solicitantul cere finanțare se regăsește în lista codurilor CAEN eligibile prevăzută în Anexa nr. 13 la Ghidul Solicitantului – Intervenția DR-36. De asemenea, se verifică dacă activitățile propuse prin Planul de Afaceri corespund conținutului economic al codului CAEN declarat, conform CAEN Rev. 3. Dacă informațiile din Planul de Afaceri sunt incomplete, neclare sau codul CAEN nu este corect identificat, expertul solicită clarificări. După primirea clarificărilor: dacă se confirmă eligibilitatea codului CAEN, expertul bifează DA; dacă solicitantul nu transmite clarificări sau codul CAEN nu este eligibil, expertul bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare devine neeligibilă. Documente obligatorii: • Planul de Afaceri, în care este menționat codul CAEN principal și, după caz, codurile secundare (maximum 5); • Cererea de finanțare • Lista codurilor CAEN eligibile – Anexa nr. 13 la Ghidul Solicitantului (Intervenția DR-36)
------	---	---



EG 7	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență, în conformitate cu legislația în vigoare.	Metodologia de verificare: Expertul verifică declarația aferentă din secțiunea F a Cererii de finanțare DR-36, prin care solicitantul confirmă că nu se află în insolvență și nu îndeplinește criteriile pentru declanșarea procedurii. Expertul poate verifica informațiile privind existența unei proceduri de insolvență și în certificatul constatator emis de ONRC, în cazul în care aceasta a fost declanșată și apare înscrisă în mențiuni. Verificarea îndeplinirii acestui criteriu de eligibilitate presupune și utilizarea de către experți a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență) și se va proceda astfel: 1. GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor; 2. Experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele. Dacă în urma verificării, beneficiarul figurează în Buletinul Procedurilor de Insolvență cu dosar pe rol, sau figurează în Registrul situațiilor de insolvență, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Dacă în urma verificării documentelor, expertul constată îndeplinirea criteriului de eligibilitate bifează caseta "DA". În caz contrar se va bifa "NU", condiția de eligibilitate nefiind îndeplinită, se va argumenta motivul în rubrica "Observații". Documente obligatorii: • Cererea de finanțare, • Rezultatele verificării OJFIR prin accesarea bazelor de date interne ale AFIR (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență). • Certificatul constatator.
------	---	--



EG 8	Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție;	Metodologia de verificare: Expertul verifică dacă tipul de activitate propusă prin Planul de Afaceri se încadrează în tipul de sprijin prevăzut de intervenția DR-36 – Start-up nonagricol, respectiv în activitățile de producție, servicii și turism, conform fișei intervenției și GS. Se analizează descrierea investiției, obiectivele propuse și cheltuielile prevăzute în Planul de Afaceri pentru a confirma că acestea sunt specifice și coerente cu scopul intervenției. Dacă informațiile din Planul de Afaceri sunt neclare sau incomplete, expertul solicită clarificări solicitantului. Dacă se confirmă că investiția se încadrează în tipul de sprijin prevăzut, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă. Documente obligatorii: - Planul de Afaceri, în care sunt descrise activitățile propuse și se demonstrează încadrarea în tipul de sprijin vizat de intervenția DR-36 (producție, servicii, turism); - Cererea de finanțare
EG 9	Investiția să se realizeze în teritoriul microregiunii GAL;	Metodologia de verificare: Expertul verifică dacă investiția propusă prin Planul de afaceri și Cererea de finanțare este localizată în teritoriul eligibil al GAL Cetatea Bucovinei. Se verifică adresa completă a locului de implementare, respectiv sediul social și/sau punctul de lucru, după caz, menționată în Cererea de finanțare, Planul de afaceri și documentele depuse pentru imobilul/terenul aferent investiției. Pentru proiectele care presupun lucrări de construcții și/sau montaj ori amplasarea unor echipamente/utilaje care necesită montaj permanent, se verifică în mod obligatoriu extrasul de carte funciară pentru informare, valabil la data depunerii și emis cu maximum 30 de zile înainte de depunerea proiectului, însoțit de planul cadastral/planul parcelar din care să rezulte localizarea certă a imobilului în teritoriul GAL. Pentru proiectele care nu presupun lucrări de construcții și/sau montaj ori dotări care necesită amplasare permanentă, dreptul solicitantului asupra spațiului în care se va desfășura activitatea se verifică pe baza unui document de proprietate/folosință încheiat în formă autentică sau emis de o autoritate publică ori dobândit printr-o hotărâre judecătorească. Dacă documentul de proprietate/folosință nu este încheiat în formă autentică, nu este emis de o autoritate publică și nu este dobândit printr-o hotărâre judecătorească, este obligatorie înscrierea dreptului în cartea funciară. În această situație, documentul se prezintă împreună cu extrasul de carte funciară pentru informare, emis cu maximum 30 de zile înainte de depunerea proiectului, din care să rezulte înscrierea dreptului în favoarea solicitantului. Expertul verifică dacă datele privind amplasamentul sunt corelate în Cererea de finanțare, Planul de afaceri, documentele de



		proprietate/folosință, extrasul de carte funciară și planul cadastral/parcelar, după caz. Dacă adresa, localizarea sau documentele aferente imobilului sunt incomplete, incorecte ori neclare, expertul solicită clarificări. Dacă, în urma verificării, se confirmă că investiția se realizează în teritoriul GAL și că solicitantul justifică dreptul asupra imobilului aferent investiției, expertul bifează „DA”. În caz contrar, expertul bifează „NU”, motivează la rubrica „Observații/Justificări”, iar Cererea de finanțare este declarată neeligibilă. Documente obligatorii: • Planul de afaceri, în care este indicată adresa exactă a locului de implementare; • Cererea de finanțare; • documentul care atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra imobilului/terenului aferent investiției; • pentru investițiile care presupun lucrări de construcții și/sau montaj ori echipamente cu montaj permanent: extras de carte funciară pentru informare, emis cu maximum 30 de zile înainte de depunerea proiectului, însoțit de planul cadastral/planul parcelar din care să rezulte localizarea certă a imobilului; • pentru celelalte tipuri de proiecte: document de proprietate/folosință încheiat în formă autentică sau, dacă documentul nu este autentic, extras de carte funciară din care să rezulte înscrierea dreptului în favoarea solicitantului.
EG 10	Solicitantul se angajează ca va asigura sustenabilitatea proiectului din surse proprii/alte surse de finanțare	Metodologia de verificare: Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este prezentată modalitatea prin care solicitantul asigură continuitatea activității după acordarea celei de-a doua tranșe de plată, din surse proprii sau alte surse de finanțare. Dacă informațiile lipsesc sau sunt formulate neclar, expertul solicită clarificări. Dacă în Planul de Afaceri este asumată sustenabilitatea proiectului și descris modul de asigurare a acesteia, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, completează justificarea la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă. Documente obligatorii: Planul de Afaceri - capitolul III.2 Cererea de finanțare

EG 11	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 3 ani (5 ani pentru proiectele care prevad Construcții+Montaj), de la finalizarea ultimei cereri de plata	Metodologia de verificare: Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este menționat angajamentul solicitantului de a menține investiția funcțională și a asigura mentenanța acesteia după finalizarea implementării, pentru o perioadă de minimum 3 ani (5 ani pentru proiecte cu construcții + montaj). Dacă angajamentul nu este prezent sau este formulat neclar, expertul solicită clarificări solicitantului. Dacă angajamentul este prevăzut în Planul de Afaceri, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă. Documente obligatorii: - Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36), completat la capitolul III.2 – Descrierea activităților propuse spre finanțare, unde se prezintă modalitatea de asigurare a continuității și mentenanței investiției; - Declarația pe propria răspundere privind menținerea investiției, depusă odată cu cererea de finanțare.
EG 12	Se vor respecta condițiile generale de eligibilitate conform Regulamentul privind PS PAC	Metodologia de verificare: Expertul verifică îndeplinirea criteriului prin secțiunea F – Declarația pe propria răspundere, parte integrantă a Cererii de finanțare, prin care solicitantul își asumă respectarea condițiilor generale de eligibilitate prevăzute de Regulamentul privind PS PAC și legislația aplicabilă. Documente obligatorii: Secțiunea F – Declarația pe propria răspundere din Cererea de finanțare.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

3.Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatare în acord cu Art



73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

- (i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;
 - (ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;
 - (iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziția acesteia în temeiul unei obligații contractuale;
 - (iv) vehiculele care transportă mărfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumpărate în rate și
 - (v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere;
- Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:
- Ambulanța umană/ veterinară ;
 - Autospecială pentru salubritate;
 - Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
 - Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevăzută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;
 - Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);
 - Mașina de măturat carosabilul;
 - Auto betonieră;
 - Autovidanjă;
 - Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
 - Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
 - Masină de transport funerar.
 - Food-truck;
 - Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
 - etc.

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

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

Acțiuni eligibile conform Fișei Intervenției

- Sprijinul se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de Afaceri (PA). Toate



cheltuielile propuse prin PA, inclusiv capital de lucru și capitalizarea întreprinderii și activitățile relevante pentru implementarea corectă a PA aprobat, pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

- Se acordă sprijin pentru investiții în active corporale și necorporale necesare dezvoltării afacerilor non-agricole din zonele rurale, care vizează următoarele domenii:
 - producție;
 - servicii;
 - turism.

Detaliere acțiuni eligibile

În aplicarea prevederilor Fișei intervenției, sprijinul poate fi acordat pentru înființarea și dezvoltarea unor activități neagricole din teritoriul GAL, precum:

- activități de producție;
- activități de prestări servicii;
- activități meșteșugărești;
- activități turistice.

În cadrul activităților turistice pot fi sprijinite:

- acțiuni pentru înființarea, modernizarea și/sau extinderea agropensiunilor, pensiunilor și hotelurilor;
- acțiuni pentru înființarea, modernizarea și/sau extinderea structurilor de alimentație publică integrate în cadrul structurilor turistice de cazare.

Activitățile propuse trebuie să fie aferente codurilor CAEN eligibile prevăzute în lista anexată prezentului ghid și să contribuie la îndeplinirea obiectivelor asumate prin Planul de afaceri.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuieli neeligibile generale :

- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Nu se accepta echipamente și bunuri second-hand;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;



Cheltuieli neeligibile specifice conform Fișei intervenției:

- costurile de exploatare, inclusiv cheltuielile specifice de înființare și funcționare a întreprinderilor;
- prestarea de servicii agricole, procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa I din TFUE;
- producția de electricitate din biomasă ca și activitate economică;

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Proiectul creează locuri de muncă	40
CS 1.1	Proiectul creează minimum 2 locuri de muncă permanente	40
Metodologia de verificare și documente obligatorii: Metodologia de verificare: Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este menționat că, prin implementarea proiectului, se vor crea cel puțin 2 locuri de muncă permanente, cu timp de lucru echivalent unei norme întregi (8 ore/zi, 40 ore/săptămână). Locurile de muncă pot fi ocupate de una sau mai multe persoane, cu condiția ca timpul total de lucru să însumeze echivalentul a două norme întregi. Dacă informația lipsește sau este neclară, expertul solicită clarificări. Dacă Planul de Afaceri conține această informație expertul bifează DA și acordă punctajul aferent. Documente obligatorii: Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)		
CS 1.2	Proiectul creează minimum 1 loc de muncă permanent	30
Metodologia de verificare și documente obligatorii: Metodologia de verificare: Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este menționat că, prin implementarea proiectului, se va crea cel puțin 1 loc de muncă permanent, cu timp de lucru echivalent unei norme întregi (8 ore/zi, 40 ore/săptămână). Dacă angajarea se face cu fracțiune de normă, timpul total de lucru poate fi cumulat astfel încât să reprezinte echivalentul unei norme întregi. Dacă informația lipsește sau este neclară, expertul solicită clarificări. Dacă Planul de Afaceri conține această informație expertul bifează DA și acordă punctajul corespunzător. Documente obligatorii: Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)		
2.	Start-up-uri (micro-întreprinderi nou înființate)	30
CS 2.1	Entitate cu vechime mai mică de 12 luni (inclusiv CMI / CMV)	30



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul verifică data înființării entității solicitante (SRL, PFA, II, IF, CMI sau CMV), conform documentelor justificative:

- pentru SRL, PFA, II, IF – data înregistrării la ONRC;
- pentru CMI / CMV – data înregistrării la Colegiul Medicilor / Colegiul Medicilor Veterinari.

Dacă entitatea are vechime mai mică de 12 luni la momentul depunerii cererii de finanțare, criteriul este îndeplinit.

Dacă informația lipsește sau e neclară, expertul solicită clarificări.

Documente obligatorii:

Certificat constatator ONRC sau certificat de înregistrare profesională (emis de Colegiul Medicilor / Colegiul Medicilor Veterinari);

CS 2.2	Entitate cu vechime între 12 și 24 luni (inclusiv CMI / CMV)	20
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul verifică data înființării conform documentului legal de înregistrare (ONRC sau colegiu profesional).

Dacă vechimea este cuprinsă între 12 și 24 luni la data depunerii cererii, criteriul este îndeplinit.

Dacă există neclarități privind data exactă, se pot solicita clarificări.

Documente obligatorii:

Certificat constatator ONRC / certificat de înregistrare profesională (Colegiul Medicilor / Colegiul Medicilor Veterinari).

CS 2.3	Entitate cu vechime mai mare de 24 luni (inclusiv CMI / CMV)	10
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul verifică data înființării entității solicitante din documentele de înregistrare.

Dacă vechimea este mai mare de 24 luni la momentul depunerii cererii de finanțare, criteriul este bifat corespunzător.

Dacă informația lipsește sau este neclară, se solicită clarificări.

Documente obligatorii:

Certificat constatator ONRC sau certificat de înregistrare profesională (Colegiul Medicilor / Colegiul Medicilor Veterinari).

3.	Tipul investiției (producție, servicii, activități meșteșugărești și activități turistice/agro-turistice)	30
----	---	----

CS 3.1	Proiectul propune o activitate de servicii	30
--------	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal pentru care se solicită sprijinul, pentru a confirma că activitatea propusă este de natură prestatoare de servicii (de exemplu: reparații, consultanță, transport, sănătate, educație, activități IT, servicii personale etc.).

Activitatea trebuie să se încadreze în lista codurilor CAEN eligibile prevăzute în Anexa 13 a Ghidului.

Dacă activitatea principală nu este clar definită sau se combină mai multe tipuri, expertul solicită clarificări.

Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală este una de servicii și corespunde codului CAEN declarat.

Documente obligatorii:

Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36) – secțiunea Descrierea activităților propuse spre finanțare;

Cererea de finanțare DR-36, completată cu codul CAEN principal al activității de servicii;

Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13)

CS 3.2

Proiectul propune o activitate de producție

25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal al activității propuse, pentru a confirma că aceasta este o activitate de producție.

Expertul verifică:

- dacă activitatea principală are caracter productiv;
- dacă este inclusă în lista codurilor CAEN eligibile;
- dacă descrierea din Planul de Afaceri corespunde naturii productive a investiției.

Dacă activitatea principală nu este clar încadrată, expertul solicită clarificări.

Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală a proiectului este de producție, conform codului CAEN declarat și Planului de Afaceri.

Documente obligatorii:

- Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)
- Cererea de finanțare DR-36
- Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13 la Ghid)

CS 3.3

Proiectul propune o activitate turistică / agroturistică

20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal pentru care se solicită sprijinul, pentru a confirma că activitatea propusă se încadrează în domeniul turismului sau agroturismului.

Expertul verifică dacă activitatea declarată corespunde codurilor CAEN eligibile pentru turism și este descrisă corespunzător în Planul de Afaceri.

Dacă activitatea nu este clar încadrată, expertul solicită clarificări.

Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală este turistică sau agroturistică, conform listei codurilor CAEN eligibile.

Documente obligatorii:

- Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)
- Cererea de finanțare DR-36
- Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13 la Ghid)

CS 3.4

Proiectul propune o activitate meșteșugărească

15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal al activității propuse, pentru a confirma că aceasta are caracter meșteșugăresc sau artizanal.

Expertul verifică dacă activitatea propusă se regăsește în lista codurilor CAEN eligibile pentru această categorie și este descrisă corespunzător în Planul de Afaceri.

Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală este de natură meșteșugărească / artizanală, conform Planului de Afaceri și codului CAEN declarat.

Documente obligatorii:

- Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)
- Cererea de finanțare DR-36
- Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13)

Punctajul minim sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare este de 10 puncte.

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	Solicitantul are sediul social în teritoriul GAL	Expertul verifică dacă sediul social al solicitantului este amplasat în teritoriul acoperit de GAL Cetatea Bucovinei. Verificarea se face pe baza adresei menționate în Cererea de finanțare și a documentelor justificative depuse (de exemplu, Certificatul constatator ONRC sau actul constitutiv, în cazul entităților deja înregistrate). Dacă adresa este incompletă sau există neclarități privind localizarea în teritoriu, expertul solicită clarificări. Dacă sediul social este situat în teritoriul GAL, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU. Documente obligatorii: • Cererea de finanțare DR-36, completată cu adresa sediului social; • Certificat constatator ONRC
CD 2	Număr mai mare de locuri de muncă nou create	Expertul verifică numărul de locuri de muncă nou create declarat în Planul de Afaceri. Dacă informația lipsește sau este neclară, expertul solicită clarificări. Pentru departajare, se va lua în considerare numărul de locuri de muncă nou create declarat în Planul de Afaceri. În caz de egalitate la punctajul total, va fi selectat proiectul care prevede un număr mai mare de locuri de muncă nou create. Documente obligatorii: • Planul de Afaceri
CD 3	Proiecte care propun o activitate de servicii	Se acordă prioritate proiectelor care propun dezvoltarea unor activități de prestări de servicii non-agricole în mediul rural, având ca obiect principal furnizarea de servicii către populație sau alte întreprinderi (ex.: servicii de reparații, transport, consultanță, educație, sănătate, înfrumusețare, IT, servicii sociale etc.). Expertul verifică în Cererea de finanțare și în Planul de Afaceri codul CAEN principal pentru care se solicită sprijinul. Dacă acesta corespunde unei activități de servicii non-agricole din lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13), criteriul este considerat îndeplinit. În caz de egalitate la punctajul total, va fi selectat proiectul care presupune o activitate de servicii.

CD 4	Procentul de comercializare prevăzut în Planul de Afaceri	Expertul verifică dacă în Planul de afaceri este precizat procentul de comercializare a producției obținute sau a serviciilor prestate. Pentru departajare, proiectele se ordonează în ordine descrescătoare, în funcție de procentul de comercializare asumat prin Planul de afaceri. Are prioritate proiectul care prevede procentul de comercializare cel mai mare. Document obligatoriu: Planul de afaceri, întocmit conform modelului adaptat de GAL, elaborat cu respectarea modelului-cadru prevăzut în Anexa 9, în care este menționat procentul de comercializare asumat.
CD 5	CD 5 – Durata de implementare a Planului de afaceri	Expertul verifică durata de implementare asumată de solicitant prin Planul de afaceri. Departajarea proiectelor se realizează în ordine crescătoare a duratei de implementare. Are prioritate proiectul care prevede durata de implementare cea mai redusă. Document obligatoriu: Planul de afaceri, în care este precizată durata de implementare exprimată în luni.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

A. Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul GAL

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare, privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Răspunsul va fi transmis de către solicitanți în termen de 5 zile calendaristice, termen care curge de la data comunicării prin sistemul informatic a formularului F3.4L de către GAL.

În cazul în care se realizează și vizită pe teren, GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren.

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

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.**
- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va



Întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;

- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.

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

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

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

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

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor 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.

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

- Verificarea încadrării proiectului: Se verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular aplicabil corespunzător cererilor de finanțare pentru DR36 LEADER în funcție de tipul de proiect, respectiv: „investiții”, „servicii”, „investiții și servicii” și „start-up” și „cooperare”, respectiv: Anexa 4 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte start-up neagricol;

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

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

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

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



informații suplimentare care se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei.

Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

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

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

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare și se transmite formularul E 6.8.0 - Notificarea cererilor de finanțare declarate ca nefiind încadrate corect la solicitant și la GAL. Pentru proiectele declarate “încadrate incorect”, solicitantul are posibilitatea de a depune în termen de 5 zile de la primirea E 6.8.0 - Notificarea cererilor de finanțare declarate ca nefiind încadrate corect, o contestație pe care o încarcă în platformă.

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

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

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

-Verificarea criteriilor de eligibilitate generale la nivelul AFIR:

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

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

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

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PS în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție. În acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel: • 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare; • 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea contractului de Finanțare.
Intensitatea sprijinului	Sprijinul public nerambursabil va respecta prevederile cu privire la sprijinul de minimis și nu va depăși 200.000 de euro/beneficiar pe 3 ani fiscali. Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 100% din valoarea eligibilă a investiției.



Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului
Sprijinul se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel: • 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare; • 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea contractului de Finanțare.
Valoarea sprijinului/proiect (euro)
50.000 euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis
Da

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
5	R.39-Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	Expertul verifică dacă solicitantul a completat indicatorul de rezultat R.39 în Anexa „Indicatori de rezultat și de realizare” a Cererii de finanțare. Pentru Intervenția DR-36 – START-UP, valoarea indicatorului R.39 se completează cu „1” pentru fiecare proiect depus. Expertul verifică: • dacă valoarea trecută este 1; • dacă datele despre solicitant (sediul, forma juridică) confirmă că este o întreprindere eligibilă în teritoriul GAL. Dacă indicatorul nu este completat sau conține erori, expertul solicită clarificări. Criteriul se consideră îndeplinit dacă indicatorul este completat corect și corespunde datelor din cererea de finanțare.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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



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

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

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Pentru proiectele de tip start-up se va folosi – modelul Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER. Modelul cadru conține secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție. Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/selecție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere. Formatul standard pentru cererea de finanțare start-up include informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora în Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

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

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

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

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

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

-Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

-Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal



și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

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

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

ATENȚIE! Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispoziție de AFIR.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunere:

Doc. 1. Plan de afaceri – OBLIGATORIU

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

Doc. 2.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente



cu montaj, iar lucrările aferente construcției/montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire (incadrate în categoria 9.6.1), se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz – OBLIGATORIU DACA PROIECTUL IMPUNE:

a) Dreptul de proprietate privată

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

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

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

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

În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;

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

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

AFIR va obține Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/ clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de Finanțare în secțiunea dedicată. Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de Finanțare.

În situația în care în Extrasul de Carte Funciară este notat sechestrul judiciar asupra imobilului pe care se propune a se realiza investiția, solicitantul va depune dovada ridicării sechestrului sau AFIR va solicita informații suplimentare cu privire la ridicarea sau menținerea sechestrului, acest aspect fiind element de eligibilitate a proiectului.

Atentie! Verificarea extrasului de carte funciara este necesara pentru toate proiectele din categoria anterioara. Extrasul de carte funciara pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciara pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

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

să certifice, după caz – OBLIGATORIU DACA PROIECTUL IMPUNE:

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



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

AFIR va obține Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanțare în secțiunea dedicată.

Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare.

Atenție! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesară numai în situația 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.

Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public, ci doar acte autentificate de către notar (adică întocmite și autentificate direct de către notar). În cazul în care documentele de la punctele a–g de mai sus NU sunt autentificate notarial, NU sunt emise de o autoritate publică și NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească, înscrierea la OCPI în Cartea funciara este obligatorie, iar solicitantul trebuie să completeze datele cadastrale în cererea de finanțare.

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

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

Atenție! În cadrul documentelor prezentate pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor în Planul de afaceri, solicitantul are obligația de identificare exactă a spațiului și/sau terenului în care se va desfășura activitatea, prin menționarea:

- suprafeței exacte utilizate (mp);
- localizării în cadrul imobilului (etaj, cameră, nivel etc.);
- numărului cadastral și numărului de carte funcțională aferente;
- concordanței dintre menționate în documentele de proprietate/folosință și cele înscrise în secțiunea A10 din Cererea de Finanțare.

Nedepunerea documentelor care să permită identificarea exactă a spațiului destinat și/sau terenului destinat desfășurării activităților constituie motivul pentru solicitarea de informații suplimentare.

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 2.1) OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE sau

Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire) – OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE.

Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul deus nu se emite autorizație de construcție (doar pentru proiectele încadrate la punctul 9.6.2 Proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție conform prevederilor Art. 11 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții -pot include și dotări și echipamente fără montaj) - OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE

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 - OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE și

Doc. graficul de rambursare a creditului - OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: a se verifica în cadrul ghidului Documente necesare a fi prezentate menționate la subcapitolul beneficiari eligibili - OBLIGATORIU

Doc. 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Inițiințării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de



catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală-OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE.

Doc. 7.2 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul

de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală- OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE.

Doc. 8. 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- OBLIGATORIU.

Doc. 9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 12 la Ghidul Solicitantului) - OBLIGATORIU.

Doc. 10. Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune - OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE.

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

Situații financiare

1a) Pentru solicitanții SRL și alte forme juridice, cu excepția PFA, II și IF, înființați anterior anului depunerii cererii de finanțare:

Situații financiare aferente exercițiilor încheiate (bilanț - formularul 10, cont de profit și pierdere - formularul 20); sau, după caz:

Declarații de inactivitate, însoțite de recipisă de depunere la Ministerul Finanțelor, cu semnătură electronică validabilă. Solicitanții înființați în anul depunerii cererii de finanțare nu fac obiectul acestor verificări.

2b) Pentru solicitanții PFA, II și IF, înființați anterior anului depunerii cererii de finanțare:

Declarația privind veniturile realizate în anul precedent depunerii, înregistrată la Administrația Financiară.

Solicitanții înființați în anul depunerii cererii de finanțare nu fac obiectul acestor verificări.

Anexa 4 - Declarație prelucrare date personale GAL

Anexa 5 - Declarație privind menținerea investiției

Anexa 6 - Declarație reprezentant legal eligibilitate

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în această secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.

Atenție! Prevederile privind PFA/II/IF cu teren deținut în coproprietate cu soțul/soția se aplică atât la Doc. 2.1 (proiecte cu autorizație de construire), cât și la Doc. 2.2 (proiecte fără autorizație de construire). Se vor depune atât documentul prin care a fost dobândit terenul, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului, ambele în formă autentică notarială.

Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani, începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

- dreptul de proprietate privată,
- dreptul de concesiune,
- dreptul de suprafață,
- dreptul de uzufruct;
- dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- împrumutul de folosință (comodat);



g) dreptul de închiriere / locațiune

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

Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare.

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la contractare:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare privind amplasamentul, conformarea și funcționalitatea, eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT), pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică, clasificate conform Ordinului 65/2013 (documentul este obligatoriu în etapa de contractare - solicitanții care au obținut avizul anterior depunerii proiectului îl pot încărca în secțiunea „Alte documente justificative (după caz)” din Cererea de finanțare, caz în care proiectul va fi verificat pentru acest aspect în etapa de evaluare.)

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

Solicitanții care au obținut avizul anterior depunerii proiectului îl pot încărca în secțiunea „Alte documente justificative (după caz)” din Cererea de finanțare, caz în care proiectul va fi verificat pentru acest aspect în etapa de evaluare.

Atenție! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achiziție de teren suplimentar, la contractare și la prima tranșă de plată beneficiarii vor prezenta documentele obligatorii de la mediu menționate mai sus.



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.

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

7. Graficul de eşalonare anuală a plăţilor, asumat de beneficiar, inclusiv cel pentru decontarea TVA (unde este cazul) – OBLIGATORIU.

Beneficiarul este obligat să respecte acest grafic pe toată durata de implementare; nerespectarea atrage sancţiuni conform prevederilor Contractului de finanţare.

Sprijinul pentru proiectele de tip forfaitar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR.

La prima transa de plata se va depune obligatoriu documentul final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu).

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la plată:

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.

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eşalonare anuală a plăţilor asumat prin Contractul de finanţare. Termenul limită de efectuare a plăţilor către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată. Atenție: pentru proiectele de tip forfaitar (start-up), prima tranșă reprezintă maxim 70% din sprijin și se acordă după semnarea contractului și prezentarea documentului final de la APM; a doua tranșă (minim 30%) se acordă după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri.

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

Condițiile privind depunerea Cererilor se regăsesc în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro

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

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

prima tranșă -

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

a doua tranșă -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Partea I

Lansarea apelurilor de selecție, depunerea și evaluarea proiectelor

Art. 1. Lansarea apelurilor de selecție

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului din Anexa 2 – Model Calendar de selecție.



Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat. Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul www.galcatateabucovinei.ro și încărcate în platformă și pe Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=61567120678122>.

Alocarea financiară a apelului de selecție nu poate depăși suma prevăzută în planul de finanțare. Este permisă depășirea alocării estimate în calendarul lansărilor, însă doar în limita bugetului aprobat prin planul de finanțare. Totodată, alocarea apelului nu poate fi mai mică decât cea indicată în calendarul estimativ al lansării intervențiilor din SDL.

Apelul de selecție prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a intervenției, codificarea intervenției conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații 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.

Fiind depunere în sistem electronic, ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59.

Durata standard a unei sesiuni de selecție este de 30 de zile calendaristice. În cazul în care se dorește majorarea acestui termen, GAL poate prelungi sesiunea în platforma informatică, cu o durată minimă de prelungire de 10 zile, iar maximă de 30 de zile. Această prelungire poate fi inițiată o singură dată/apel.

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 informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusive punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.

Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se va realiza prin: social-media (Facebook și anunț evidențiat pe pagina web a GAL www.galcatateabucovinei.ro).

Atenție! Doar în situații în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite. De asemenea, în cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL va redacta acele documente în baza structurii stabilite, pusă la dispoziție de către AM PS/AFIR.

Art. 2. Depunerea proiectelor

(1) Proiectele se depun online, în platforma informatică dedicată grupurilor de acțiune locală și gestionată de AFIR (Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale).

(2) Pentru a putea depune un proiect pe o sesiune deschisă, solicitantul trebuie să-și creeze cont în platforma informatică (<https://gal.afir.ro/>), conform manualul creare cont și să se conecteze la aplicație cu user și parolă.

Art. 3. Evaluarea proiectelor

(1) Pentru toate proiectele depuse, evaluatorii GAL vor verifica eligibilitatea acestora și vor acorda punctaje aferente fiecărei cereri de finanțare.

(2) Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

(3) În situația în care există aspecte în cadrul proiectului depus care necesită lamuriri suplimentare, se întocmește o fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, prin care se cere solicitantului respectivele informații.

(4) Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare de la nivelul GAL 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, vârsta, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența 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.

(5) Premergător procesului de evaluare, persoanele implicate în evaluarea proiectelor 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 aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

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

Partea II

Selecția proiectelor

Art. 4. Reguli generale cu privire la întrunirea Comitetului de Selecție

(1) După evaluarea eligibilității și a criteriilor de selecție pentru proiectele depuse (respectiv după completarea fișelor de evaluare aferente), se întrunește Comitetul de selecție care ia decizii cu privire la selecția proiectelor.

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

(3) Luarea deciziilor la nivelul Comitetului de Selecție se face cu respectarea următoarelor condiții:

- 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%.
- Deciziile Comitetului de selecție vor fi luate cu respectarea principiului ca niciun grup de interese nu va controla procesul decizional.

Art. 5. Evitarea conflictului de interese la nivelul Comitetului de Selecție

(1) Fiecare persoană implicată în procesul de selecție de la nivelul GAL 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, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența 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.

(2) Premergător procesului de selecție, membrii Comitetului de selecție 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 aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

(3) Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, membrul din cadrul Comitetului de selecție este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea pentru luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii.

Art. 6. Intocmirea raportului de selecție intermediar

(1) Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție intermediar. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii 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.



Întrunirile CS se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/ videoconferință în format integral online sau hibrid, sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.

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

(3) În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, raportul de selecție intermediar va fi făcut public atât la sediul GAL cât și pe pagina de web a GAL.

Art. 7. Notificarea solicitanților ca urmare a întocmirii Raportului de selecție intermediar

(1) În baza Raportului de Selecție intermediar, GAL va transmite o notificare solicitantului cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecție.

(2) Notificarea întocmită în baza Raportului de selecție intermediar va fi încărcată de GAL în platforma dedicată grupurilor de acțiune locală de unde va putea fi accesată de către solicitant.

Partea III

Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art. 8. Depunerea contestațiilor

(1) Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției.

(2) Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line dedicată grupurilor de acțiune locală.

Art. 9. Intrunirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse, la nivelul GAL-ului se constituie o Comisie de Soluționare a Contestațiilor formată dintr-un număr impar de membri, alții decât membrii Comitetului de Selecție GAL.

(2) Comisia de Soluționare a Contestațiilor este alcătuită din cel puțin 3 membri, după cum urmează:

- un președinte al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
- un număr variabil de membri (cel puțin unul) ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
- un secretar al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

(3) Luarea deciziilor la nivelul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se face cu respectarea următoarelor condiții:
- Este necesar ca în momentul întrunirii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

- Deciziile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor fi luate cu respectarea principiului ca niciun grup de interese nu va controla procesul decizional.

- Comisia de Soluționare a Contestațiilor decide asupra rezultatului contestațiilor cu votul majorității simple a membrilor prezenți, în urma analizării contestațiilor depuse.

Art. 10. Evitarea conflictului de interese la nivelul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

(1) Fiecare persoană implicată în procesul de soluționare a unei contestații depuse la nivelul GAL 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 criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența 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.

(2) Premergător procesului de soluționare a unei contestații depuse la nivelul GAL, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice



ale Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, aprobata prin Hotararea nr. 875/2011.

(3) Daca pe parcursul implementarii strategiei, in cadrul procesului de solutionare a unei contestatii depuse la nivelul GAL, apar situatii generatoare de conflict de interese, membrul din cadrul Comisiei de Solutionare a Contestatiilor este obligat sa se abtina de la luarea deciziei sau de la participarea pentru luarea unei decizii si sa informeze managerul GAL, in vederea inlocuirii.

Art. 11. Soluționarea contestațiilor și întocmirea Raportului de solutionare a contestațiilor

(1) In urma analizei fiecărei contestatii, membrii Comisiei întocmesc cate o nota justificativa, care se semneaza de membrii si presedinte.

(2) In cazul proiectelor selectate care au suferit modificari in ceea ce priveste punctajul acordat sau a celor care in urma instrumentarii contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate si/sau de selectie, dupa caz, in conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Solutionare a Contestatiilor.

(3) Lucrarile Comisiei de Solutionare a Contestatiilor se consemneaza in Raportul de solutionare a contestațiilor, document care va include cel putin urmatoarele informatii: statutul initial al proiectului, statutul proiectului in urma instrumentarii contestatiei si implicit rezultatul Contestatiei, insotit de decizie (admis sau respins).

(4) Raportul de solutionare a contestațiilor va fi facut public atat la sediul GAL cat si pe pagina de web a GAL, in vederea asigurarii transparentei.

Art. 12. Notificarea solicitantilor ca urmare a întocmirii Raportului de solutionare a contestațiilor

(1) In baza Raportul de solutionare a contestațiilor, GAL va transmite o notificare solicitantului cu privire la rezultatul contestatiei depuse.

(2) Notificarea întocmita in baza Raportului de solutionare a contestațiilor va fi încarcata de GAL in platforma dedicata grupurilor de actiune locala de unde va putea fi accesata de catre solicitant.

Partea IV

Întocmirea raportului de selecție final și notificarea solicitanților

Art. 13. Întocmirea raportului de selecție final

(1) Dupa solutionarea contestațiilor depuse la nivel de GAL, respectiv dupa elaborarea Raportului de solutionare a contestațiilor, sau după finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor (în situația în care nu au fost depuse contestații), se va întocmi raportul de selectie final in care se va consemna rezultatul final al procesului de evaluare și selecție.

(2) Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

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

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

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

(3) Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat electronic și aprobat de către toți membrii participanți la Comitetul de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție se face specificându-se pentru fiecare



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notificările în urma Raportului de Selecție Intermediar/Final/Suplimentar vor include pe lângă informațiile legate de apelul de selecție și de datele proiectului, următoarele:

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

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

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

Art. 14. Notificarea solicitanților ca urmare a întocmirii Raportului de selecție final

(1) În baza Raportului de Selecție final, GAL va transmite o notificare solicitantului cu privire la rezultatul final al



procesului de evaluare și selecție.

(2) Notificarea întocmită în baza Raportului de selecție final va fi încărcată de GAL în platforma dedicată grupurilor de acțiune locală de unde va putea fi accesată de către solicitant.

Partea V Termene și dispoziții finale

Art. 15. Termene

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

(2) a. Termenul de răspuns la informații suplimentare este de maximum 5 zile calendaristice, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platforma a solicitării de clarificări.

b. În situația în care, în orice etapă a evaluării, experții GAL identifică neclarități cu un grad de dificultate mai mic, aceștia pot acorda solicitantului un termen de răspuns redus (de ex. 1-2 zile calendaristice), pentru a eficientiza procesul de evaluare la nivel de GAL.

c. Dacă solicitările de clarificări (ce fac obiectul punctelor a. și b. menționate anterior) nu pot fi încărcate în platforma informatică (de ex. din cauza unor disfuncționalități ale platformei), atunci termenul de răspuns curge de la momentul luării la cunoștință de către solicitant cu privire la solicitările de clarificări în cauză.

(4) Raportul de selecție intermediar se publică în termen de maximum 40 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

(5) Depunerea contestațiilor se va realiza în termen de maximum 3 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

(6) Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de maximum 10 de zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

(7) Raportul de selecție final (atunci când este cazul) se publică în termen de maximum 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

Art. 16. Dispoziții finale

(1) Prezenta procedură de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor se completează cu prevederile aplicabile ce fac obiectul ghidurilor solicitantului și manualelor de procedură elaborate de către AFIR (Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale) și DGDR AM – PS (Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic), precum și cu legislația europeană și națională în vigoare.

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 INTEREDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **40** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **3** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.



TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **10 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 verificării condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru care 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.

Atenție! În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizări a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării contractului de finanțare includ verificarea ca solicitantul să nu fie în insolvență/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de **neîncheiere contract**.

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

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

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

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

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

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

4. Document emis de Autoritatea Competentă de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare inițială emise de



autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atenție! În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizări a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării contractului de finanțare includ verificarea ca solicitantul să nu fie în insolvență/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de neîncheiere contract.

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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



depuse la GAL

În cazul solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, GAL întocmește formularul F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MCM).

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se încarcă în platforma AFIR și se va aloca structurii teritoriale OJFIR/CRFIR, în funcție de tipul de proiect. În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: "Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform".

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

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



se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

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

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

a doua tranșă - 30% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri. Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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

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

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. 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. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

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

Atenție! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achiziție de teren suplimentar, după achiziția terenului prevăzut în proiect, beneficiarii se vor adresa autorității de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu depuse la contractare sau la prima tranșă de plată, cu luarea în considerare a locației suplimentare. În maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligația prezentării documentelor de mediu revizuite sub rezerva rezilierii contractului.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

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

- a) să facă dovada, dacă este cazul, a existenței cofinanțării private, cumulată pentru toate proiectele;
- b) să respecte condițiile generale de eligibilitate ale intervenției LEADER;
- c) să respecte condițiile de eligibilitate și selecție stabilite de GAL în fișele intervențiilor din SDL;



d) să respecte, dacă este cazul, regulile ajutorului de minimis, conform schemei de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității";

e) nu creeze artificial condițiile necesare pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În conformitate cu prevederile art. 62 din Regulamentul (UE) nr. 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul intervenției DR36 din PS 2023-2027. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

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

2. Pentru intervențiile de tip start-up neagricol, în cazul tuturor solicitanților, cu excepția PFA, II și IF, AFIR va verifica situațiile financiare ale acestora, după cum urmează:

- rezultatul din exploatare din situațiile financiare (bilanțul - formularul 10, contul de profit și pierdere - formularul 20), precedent anului depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0).

În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operațional care poate fi negativ.

Este acceptată pierderea din exploatare pe anul anterior depunerii cererii de finanțare

Pentru solicitanții PFA, II și IF, se verifică în Declarația privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară, în cazul în care solicitantul nu este înființat în anul depunerii cererii de finanțare, dacă rezultatul brut obținut anual nu este negativ.

În cazul solicitanților înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare.

Situațiile financiare precum și Declarațiile (de inactivitate/privind veniturile realizate) se vor descărca, de către experții AFIR, din PATRIMVEN.

În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus la Administrația Financiară Declarația de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului, se va verifica documentul precum și înregistrarea acestuia la Administrația Financiară.

3. Schimbarea destinației unei locuințe în structură de primire turistică este considerată investiție nouă.

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

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

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

Solicitanții care au obținut avizul anterior depunerii proiectului îl pot încărca în secțiunea „Alte documente justificative (după caz)” din Cererea de finanțare, caz în care proiectul va fi verificat pentru acest aspect în etapa de evaluare.

Atenție! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achiziție de teren suplimentar, la contractare și la prima tranșă de plată beneficiarii vor prezenta documentele obligatorii de la mediu menționate mai sus.

Dupa achiziția terenului prevăzut în proiect, beneficiarii se vor adresa autorității de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu cu luarea în considerare a locației suplimentare. În maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe



de plată beneficiarii vor avea obligația prezentării documentelor de mediu revizuite sub rezerva rezilierii contractului.

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

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

4. Atenție! Mijloacele de transport persoane trebuie să fie utilizate în mod frecvent și continuu, astfel încât achiziția acestora să fie justificată. În Cererea de Finanțare/MJ/SF, solicitantul descrie modalitatea de utilizare a mijlocului de transport, astfel încât să justifice frecvența și continuitatea utilizării în corelare cu activitățile desfășurate în interesul comunității (nr. estimativ de deplasări/an, pentru toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.

5. Atenție! Solicitanții pot să-și retragă în orice moment cererea de finanțare, însă nu se mai pot redenumi în cadrul aceleiași sesiuni. Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare!

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

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

Proiectele de tip start-up neagricol depuse în cadrul intervenției DR 36 vor respecta criteriile de eligibilitate generale aplicabile conform regulamentelor europene, a cadrului național de implementare și art. 75 din Reg (UE)2021/ 2115. Acestea vor fi verificate de către AFIR în baza Procedurii operaționale pentru verificarea statutului IMM, com manual PO-IMM, aprobată prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, respectiv în baza fișei de evaluare generală a proiectului E1.2L Fișa de evaluare generală a proiectului de tip start-up neagricol.

Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:

- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).

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

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

Sprijinul sub formă de sumă forfetară destinat înființării de activități neagricole din teritoriul LEADER se acordă în baza unui plan de afaceri, în două tranșe de plată, stabilite de GAL, din care cea de-a doua tranșă reprezintă minimum 10% din valoarea sprijinului.

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



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

Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC.

Atenție! Sprijinul financiar acordat trebuie utilizat integral în scopul activității propuse prin proiect!

Solicitantul poate propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

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

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

Perioada de implementare a Planului de afaceri este de maximum 33 de luni și este urmată de controlul implementării corecte și plata ultimei tranșe. În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate. Obiectivele care implica acțiuni obligatorii conform modelului Plan de afaceri, trebuie realizate integral.

Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze și/ sau să nu modifice obiectivele realizate prin proiect pe o perioadă de 3 ani de la cea de-a doua tranșă de plată efectuată de Agenție.

Mențiuni privind depunerea și completarea cererii de finanțare:

Pe site-ul <https://gal.afir.ro/>, solicitanții pot descarca Manuale de utilizare ce conțin instrucțiuni pentru creare cont, etc.; În cadrul secțiunii A 9.7.3 Proiectul depus vizează operațiuni inovative în context local (L710) solicitantul va completa caseta „NU”.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiții pe fonduri europene, pentru care solicită finanțare nerambursabilă.

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

În perioada de monitorizare a contractului de finanțare, Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata de valabilitate a contractului, criteriile de eligibilitate și de selecție înscrise în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanțare.

D e asemenea, pe o perioadă de 3 ani de la ultima plată efectuată de Agenție, Beneficiarul se obligă să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanțare, să nu înstrăineze investiția parțial sau integral și să nu își înceteze activitatea agricolă.

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 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.

Durata de valabilitate a contractului cuprinde durata de execuție a contractului de finanțare, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți făcută de către AFIR.

În perioada de monitorizare a contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă va verifica menținerea de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate și de selecție pe baza cărora Proiectul a fost finanțat.

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

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.

Experții AFIR și angajații GAL pot derula vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, contractare, implementare, verificare cererilor de plată, monitorizare a proiectului și în cazuri excepționale, dacă se impune.

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.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare pot fi obținute:

- La sediul GAL Cetatea Bucovinei din Comuna Șcheia, Sat Sfântu Ilie, Mansarda Căminului Cultural, Jud. Suceava;
- E-mail: galcetateabucovinei@gmail.com;
- Pagina web: <https://leader.galcetateabucovinei.ro/>
- Pagină facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=61567120678122>
- Telefon: 0746 289 349

De asemenea, solicitanții pot beneficia de consiliere din partea angajaților GAL Cetatea Bucovinei.

Consilierea se organizează sub forma unei întâlniri față în față la sediul GAL, sub formă de e-mail (galcetateabucovinei@gmail.com) sau corespondență scrisă, sau prin întâlniri telefonice (0746 289 349);

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.

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

Folosind secțiunea <https://suport.afir.info/> solicitanții au posibilitatea de a semna orice problemă sau disfuncționalitate tehnică în funcționarea aplicațiilor online găzduite de portalul AFIR.

GAL Cetatea Bucovinei nu își asumă problemele legate de disfuncționalitatea platformei (vor fi evaluate doar proiectele care au fost depuse în termenul menționat de platformă).

Prevederile din ghidul solicitantului se completează cu Ghidul de implementare pentru Intervenția DR36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, versiunea 02 și Manual de procedură pentru

implementarea intervenției DR 36 "Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" disponibile pe pagina de internet www.afir.ro.



LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Lista formularelor disponibile în platforma AFIR și site GAL <https://leader.galcatateabucovinei.ro/>:

- Ghidul solicitantului;
- Anexa 1 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte start-up neagricol
- Anexa 2 - Fișa intervenției 3 FEADR
- Anexa 3 - Fișa de evaluare generală a proiectului - start-up_AFIR
- Anexa 4 - Declarație prelucrare date personale GAL
- Anexa 5 - Declarație privind menținerea investiției
- Anexa 6 - Declarație reprezentant legal eligibilitate
- Anexa 9 - Model plan de afaceri
- Anexa 10 - Model Contract de finanțare
- Anexa 11 - Declarație microîntreprindere și întreprindere mică
- Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis
- Anexa 13 - Lista-codurilor-caen-aferente-activitatilor-neagricole-eligibile
- Anexa 15 - Fisa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale
- Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36