MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

Planul Strategic 2023-2027

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

Vasile Astefanei
Digitally signed by Vasile Astefanei
Date: 2026.10.29 14:01:43 +02'00'

INTERVENȚIA

Grantul Start-UP pentru tineri si femei

Sesiunea NR 2 AN 2026

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

Denumire GAL	Asociația ”Grupul de Acțiune Locală Microregiunea Belcești-Focuri”
Județ	IS
UAT-uri componente	ERBICENI, BALȚAȚI, SIREȚEL, ORAȘ HÎRLAU, BELCEȘTI, FÂNTÂNELE, COARNELE CAPREI, SCOBINȚI, FOCURI
Codificare	188

Denumirea intervenției	Grantul Start-UP pentru tineri si femei
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

Măsura este dedicată exclusiv tinerilor si femeilor cu inițiative antreprenoriale in vederea înființării de noi afaceri in comunitate. Măsura are caracter inovativ având in vedere că in cadrul acesteia se încearcă demarcarea tinerilor față de femei, in sensul că tinerii beneficiază de un grant de start-up diferit ca valoare unde prin intermediul criteriilor de selecție aceștia vor aborda teme ca mediu si/sau clima sau vor propune spre finanțare proiecte inovatoare. În cazul femeilor grantul de start-up va fi diferit de cel al tinerilor iar unul din criteriile de selecție se concentrează pe înființarea de noi locuri de muncă destinate categoriilor defavorizate. Intervenția Grantului Start-Up se concentrează pe susținerea inițiativelor antreprenoriale ale tinerilor și femeilor din teritoriu, această inițiativă promovează inovația și contribuie la diversificarea economică a comunității, aliniindu-se astfel obiectivului nostru de progres teritorial durabil și echitabil.

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; 2. Actul de identitate al persoanei fizice autorizate (titularul PFA); 3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM; (Anexa 11) 4. Declaratie pe propria raspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis; (Anexa 12) 5. 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 (dacă este cazul). 6. Certificatul constatator emis de ONRC pe CNP-ul solicitantului (responsabilului legal de proiect) pentru verificarea deținerii de participații in alte firme.	1. Titularul PFA nu deține părți sociale într-o altă firmă activă pe același cod CAEN. 2. Proiectele trebuie să fie implementate exclusiv pe teritoriul GAL și să aducă valoare adăugată în comunitate. 3. In cazul in care solicitantul are / a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin CF / planul de afaceri, se va verifica declaratia intocmita si asumata prin semnatura de catre un expert contabil, din care sa reiasa faptul ca intreprinderea nu a desfasurat niciodata activitatea/activitatile pentru care se solicita finantare.
Întreprinderi individuale	1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului; 2. Actul de identitate al titularului intreprinderii individuale; 3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM; (Anexa 11) 4. Declaratie pe propria raspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis; (Anexa 12) 5. 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 (dacă este cazul). 6. Certificatul constatator emis de ONRC pe CNP-ul solicitantului (responsabilului legal de proiect) pentru verificarea deținerii de participații in alte firme.	1. Titularul I.I. nu deține părți sociale într-o altă firmă activă pe același cod CAEN. 2. Proiectele trebuie să fie implementate exclusiv pe teritoriul GAL și să aducă valoare adăugată în comunitate. 3. In cazul in care solicitantul are / a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin CF / planul de afaceri, se va verifica declaratia intocmita si asumata prin semnatura de catre un expert contabil, din care sa reiasa faptul ca intreprinderea nu a desfasurat niciodata activitatea/activitatile pentru care se solicita finantare.

Întreprinderi familiale	1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului; 2. Actul de identitate al titularului intreprinderii familiale; 3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM; (Anexa 11) 4. Declaratie pe propria raspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. (Anexa 12) 5. 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 (daca este cazul). 6. Certificatul constatator emis de ONRC pe CNP-ul solicitantului (responsabilului legal de proiect) pentru verificarea deținerii de participații in alte firme.	1. Titularul I.F. nu deține părți sociale într-o altă firmă activă pe același cod CAEN. 2. Proiectele trebuie să fie implementate exclusiv pe teritoriul GAL și să aducă valoare adăugată în comunitate. 3. In cazul in care solicitantul are / a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin CF / planul de afaceri, se va verifica declaratia intocmita si asumata prin semnatura de catre un expert contabil, din care sa reiasa faptul ca intreprinderea nu a desfasurat niciodata activitatea/activitatile pentru care se solicita finantare.
Societăți comerciale	1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului; 2. Actul de identitate al asociatului majoritar și administratorului unic; 3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM;(Anexa 11) 4. Declaratie pe propria raspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. (Anexa 12) 5. 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 (daca e cazul). 6. Certificatul constatator emis de ONRC pe CNP-ul solicitantului (responsabilului legal de proiect) pentru verificarea deținerii de participații in alte firme.	1. Asociatul unic sau majoritar trebuie să fie femeie sau tânăr (18–30 ani), în funcție de specific la momentul depunerii cererii de finantare. 2. Societatea nu trebuie să fi desfășurat activitate economică înainte de depunerea cererii de finanțare, in domeniul de activitate pentru care solicită finanțare; 3. Administratorul societății trebuie să fie aceeași persoană cu asociatul unic/majoritar (pentru a se evita structuri de control indirect). 4. Punctul de lucru declarat în cererea de finanțare trebuie să fie amplasat în teritoriul GAL, iar activitatea finanțată să se desfășoare exclusiv aici. 5. In cazul in care solicitantul are / a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin CF / planul de afaceri, se va verifica declaratia intocmita si asumata prin semnatura de catre un expert contabil, din care sa reiasa faptul ca intreprinderea nu a desfasurat niciodata activitatea/activitatile pentru care se solicita finantare. 6. Beneficiarul trebuie să demonstreze că IMM-ul este independent, adică nu este deținută majoritar de o companie mare sau de altă firmă din afara teritoriului GAL. 7. Societăți Comerciale – înființate conform Legii 31/1990

Micro-întreprinderi şi întreprinderi mici	1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerţului, cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanţare online; 2. Actul de identitate al asociatului majoritar şi administratorului unic; 3. Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM;(Anexa 11) 4. Declaratie pe propria raspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. (Anexa 12) 5. Declaraţie întocmită şi asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfăşurat niciodată activitatea/ activităţile pentru care solicită finanţare (daca e cazul).	• Solicitanţii eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de intervenţie sunt: - Micro-întreprinderi şi întreprinderi mici existente, care îşi propun activităţi neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi şi întreprinderi mici noi, înfiinţate în anul depunerii aplicaţiei de finanţare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfăşurat activităţi până în momentul depunerii acesteia (start-ups). • Solicitantul se încadreaza în categoria microînreprinderilor în următoarele condiţii: - până la 9 salariati, o cifra de afaceri anuală netă sau active totale de până la 2 milioane euro • pentru pentru întreprindere mică: - între 10 şi 49 de salariaţi, cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei. • Capitalul social trebuie sa fie 100% privat. • In categoria Micro-întreprinderi şi întreprinderi mici, se pot încadra următoarele forme juridice: - Persoană fizică autorizată (OUG nr. 44/2008) - Întreprindere individuală (OUG nr. 44/ 2008) - Societate în nume colectiv – SNC (Legea nr.31/1990); - Societate în comandită simplă – SCS (Legea nr.31/1990); - Societate pe acţiuni – SA (Legea nr.31/1990); - Societate în comandită pe acţiuni – SCA (Legea nr.31/1990); - Societate cu răspundere limitată – SRL (Legea nr.31/1990) - Societate comercială cu capital privat (înfiinţată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările şi completările ulterioare).

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilităţii solicitantului

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

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

EURI;
EG 1.3 Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele aplicabile din Declaraţia pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;
EG 1.4 Solicitantul a depus un singur proiect pe o intervenţie din SDL în cadrul aceleiaşi sesiuni lansate de GAL (conform Art. 37 lit. (f) din HG 1570/2022);
EG 1.5 Proiectul nu face obiectul dublei finanţări cu o altă intervenţie finanţată din FEADR sau din alte fonduri publice;
EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătura electronică validă și emisă în baza unui certificat calificat furnizat de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene pe documentele emise?
EG 1.7 Solicitantul nu a creat condiţii artificiale pentru accesarea sprijinului.

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

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

EG 3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerinţele minimale

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

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

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

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

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

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

2027

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

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

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

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

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

4.6 Solicitantul nu deţine părţi sociale in alte societăţi care îşi desfăşoară activitatea in baza aceluiaşi/ aceloraşi cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca şi cele propuse prin Cererea de Finanţare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activităţi complementare autorizate la ONRC

4.7 Asociații/ acționarii solicitantului nu au deținut și nu dețin părți sociale in alte societăți care și-au desfășurat sau își desfășoară activitatea in baza aceluiași/ aceloraşi coduri CAEN autorizate la ONRC ca și cel/ cele propuse prin Cererea de Finanţare/ 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 inregistrate ca CMI/CMV iar sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementeaza proiectul propus trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL.

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

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

În cazul proiectelor care propun activităţi desfăşurate in arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui?
Investiția propusă trebuie de asemenea să fie în concordanță cu prevederile legislației specifice aplicabile, după caz, iar solicitantul trebuie să aibă în vedere încă de la întocmirea proiectului următoarele obligații:

Beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta pentru proiect, până la prima tranşă de plată, atât documentul emis de APM cât şi avizul specific privind amplasamentul emis de MEDAT (daca este cazul).

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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1L	Solicitantul trebuie să fie femeie fără limită de vârstă sau tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani (inclusiv) la data depunerii cererii de finanțare;	• **Se verifică actul de identitate pentru reprezentantul legal (solicitantul):** ◦ titular persoană fizică autorizată (PFA) ◦ titular întreprindere individuală (II) ◦ titular întreprindere familială(IF) ◦ asociat/acționar unic sau majoritar (minimum 50% + 1) Se verifică informatiile din CI (nume, sex, data nașterii) Beneficiarii direcți trebuie să fie femei de orice vârstă sau tineri (între 18 și 30 de ani). Vârsta solicitantului de sex masculin se verifică dacă are între 18 și 30 de ani (inclusiv) la data depunerii cererii de finanțare. În cazul SRL, Se va verifica dacă asociatul unic sau majoritar (care deține minim 50% + 1 din părțile sociale) este femeie de orice vârstă sau tânăr între 18–30 ani. Pentru a se verifica lipsa unei situații de condiții artificiale, se urmărește respectarea instrucțiunile privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR36 conform Anexa 17. *Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.* **Documente obligatorii:** • Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului); • Plan de afaceri (cu secțiune privind descrierea solicitantului); • Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.

EG 2L	Reprezentantul legal se angajează să devină membru activ al rețelei de afaceri a teritoriului GAL Microregiunea Belceşti–Focuri;	**Calitatea de „membru activ" în rețeaua de afaceri Prospera Net, presupune asumarea unui angajament de colaborare, informare și promovare reciprocă între afacerile locale, inclusiv prin participarea la cel puțin o activitate anuală organizată de GAL (ex. eveniment, atelier, întâlnire tematică, promovare online etc.) – obligație post-contractare.** La depunerea cererii de finanțare, solicitantul completează și semnează **Anexa 4 -F22 - Angajament privind înscrierea în rețeaua regională „PROSPERA NET"** – rețea de sprijinire a antreprenorilor, dezvoltată de Asociația GAL Microregiunea Belcești-Focuri, prin care se angajează ca după selectarea, respectiv contractarea spre finanțare a proiectului depus, **să solicite „Cererea de aderare în cadrul rețelei PROSPERA NET".** Se va verifica dacă solicitantul a completat și semnat F22- Angajament privind înscrierea în rețeaua regională „PROSPERA NET" – rețea de sprijinire a antreprenorilor, dezvoltată de Asociația GAL Microregiunea Belcești-Focuri. După semnarea contractului de finanțare, în etapa de implementare a proiectului, se va verifica participarea activă a solicitantului la acțiunile organizate de GAL **(ex. eveniment, atelier, întâlnire tematică, promovare online, rețele de schimb de bune practici etc.)**, conform planificării comunicate. Lipsa angajamentului în această rețea se consideră neîndeplinirea criteriului de eligibilitate. **Documente obligatorii:** • Anexa 4 -F22- Angajament privind înscrierea în rețeaua regională „PROSPERA NET" – rețea de sprijinire a antreprenorilor, dezvoltată de Asociația GAL Microregiunea Belcești-Focuri – completată și semnată de reprezentantul legal • Planul de afaceri și Cererea de finanțare – ca surse pentru confirmarea angajamentului.

EG 3L	Activitatea propusă trebuie să corespundă unui cod CAEN eligibil, conform listei ce va fi anexată Ghidului solicitantului (stabilită de GAL);	• Certificat constatator ONRC în care să apară codul CAEN pentru care se solicită finanțare (autorizat sau neautorizat); • Declarație asumată de expert contabil – *doar în cazul în care codul CAEN este deja autorizat*, din care să reiasă că nu a desfășurat niciodată activitatea pentru care se solicită finanțare până la momentul depunerii proiectului; Se verifică și viza anuală valabilă a expertului contabil. • Plan de afaceri în care trebuie să fie clar specificat codul CAEN propus; • Cererea de finanțare – cu mențiunea codului CAEN vizat. Se verifică dacă codul CAEN menționat în planul de afaceri și cererea de finanțare este inclus în lista codurilor eligibile stabilite de GAL. **Se verifică dacă codul CAEN** menționat în planul de afaceri și cererea de finanțare este inclus în **Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile (Anexa 13),** stabilite de GAL; Se verifică dacă același cod CAEN apare în certificatul constatator ONRC, autorizat sau nu; În cazul în care codul este deja autorizat, se verifică existența declarației expertului contabil care confirmă că activitatea nu a generat venituri până la data depunerii; Se analizează în planul de afaceri dacă activitatea propusă este reală, clar definită și corespunzătoare codului CAEN. **Documente obligatorii:** 1. Certificat constatator emis de ONRC (din care să rezulte înscrierea codului CAEN pentru care se solicită finanțarea în obiectul de activitate al solicitantului); 2. Cererea de finanțare; 3. Planul de afaceri; 4. Dacă este cazul – adresă oficială de clarificare de la INS. 5. Asumarea declarației pe propria răspundere a solicitantului din secțiunea F a Cererii de finanțare.
EG 4L	Activitatea propusa spre finantare respecta valoarea sprijinului d e 25.000 EUR pentru proiectele demarate de tineri până în 30 de ani și femei de orice vârstă.	Se verifică **valoarea totală a cheltuielilor eligibile prevăzute în planul de afaceri**, pentru a confirma că: -nu depășește valoarea sprijinului de 25.000 euro; -nu este sub pragul de eficiență economică; Se corelează suma solicitată în cererea de finanțare cu bugetul justificat și cu statutul solicitantului. **Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare; • Planul de afaceri cu descrierea secțiunii bugetare/ deviz pe obiect/ general/ justificarea cheltuielilor eligibile;

EG 5L	Solicitanții trebuie sa depuna un Plan de afaceri	Se verifică existența planului de afaceri în format standard, (Anexa 9) anexat la Cererea de finanțare; • Planul de afaceri trebuie să includă: o obiective clare; o acțiuni realiste și măsurabile; o termene de implementare; o impact economic și/sau social asupra comunității locale. o devizul ce justifica cheltuielile eligibile din cadrul proiectului. o caracteristici tehnice minimale ale bunurilor propuse spre achiziție prin PA. Se analizează conținutul planului pentru a confirma că acesta include, în mod explicit și structurat: - Obiective clare și măsurabile; - Acțiuni concrete și etape de implementare realist planificate; -Termene de implementare corelate cu cerințele măsurii și tranșele de plată; -Impact economic și/sau social asupra comunității locale (ex: servicii noi în teritoriu, sprijin pentru categorii vulnerabile, valorificarea resurselor locale etc.). **Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare; • Planul de afacerii, inclusiv devizul/justificarea cheltuielilor eligibile, după caz.
EG 6L	Beneficiarul trebuie să asume un angajament de comercializare a produselor/serviciilor, în cuantum procentual de 10% din valoarea primei tranșe plată.	**La momentul evaluării dosarului:** -Se verifică existența declarației de angajament privind realizarea de venituri în valoare de minimum 10% din prima tranșă; - Se analizează în planul de afaceri estimările de încasări și logica economică a comercializării; La plata tranșei a doua: - Se verifică documentele justificative care atestă încasări din comercializare (vânzări efective); - Se compară valoarea vânzărilor raportate cu 10% din suma primei tranșe (80% din valoarea sprijinului aprobat). **Documente obligatorii:** • Declarație de angajament privind comercializarea (Anexa 10); • Planul de afaceri, cu estimări privind veniturile din activitate; • Cererea de finanțare.

EG 7L COMUN	Investiția propusă prin proiect se va implementa în teritoriul GAL MBF, punctul de lucru și locul de implementare al proiectului este în teritoriul GAL MBF	**Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul, declarate în cererea de finanțare, trebuie să fie situate pe teritoriul GAL Microregiunea Belcești-Focuri.** Activitățile eligibile propuse prin proiect trebuie să fie gestionate și coordonate în principal de la nivelul sediului social sau punctului de lucru din teritoriu, contribuind la dezvoltarea economică locală. Este permisă desfășurarea activităților specifice, inclusiv a activității principale (ex. fotografiere, servicii de catering, organizare evenimente, servicii mobile) și în afara teritoriului GAL MBF, în funcție de natura mobilă sau itinerantă a activității economice. În toate cazurile, activitatea trebuie să fie gestionată și administrată din teritoriul GAL MBF, iar impactul economic să se reflecte asupra comunității locale. **Metodologie de verificare si documente obligatorii** Pentru îndeplinirea acestui criteriu de eligibilitate, se verifică: • Adresă sediu/punct de lucru din Cererea de finanțare se află în teritoriul GAL Microregiunea Belcești-Focuri; • Documente de proprietate/chirie/comodat pentru sediu/locul de implementare; • Certificatul constatator emis de ONRC **Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare; • Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizarii investiției pentru proiectele de investiții; • Certificatul constatator emis de ONRC.
EG 8L COMUN	Solicitantul are capital social integral privat	Acest criteriu urmărește respectarea cerinței ca sprijinul nerambursabil să fie acordat exclusiv entităților private, cu capital social integral privat, conform Elemente comune a SDL. **Metodologie de verificare și documente obligatorii:** • Se verifică Certificatul constatator ONRC actualizat, unde la secțiunea „Capital social” apare „Integral privat”. **Documente obligatorii:** • Certificat constatator ONRC.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

Intervenția vizează realizarea de investiții corporale și necorporale în vederea implementării Planului de Afaceri (PA). Cheltuielile propuse în PA, inclusiv capitalul de lucru şi activitățile relevante pentru implementarea corectă a PA aprobat pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

Tipurile de operațiuni şi cheltuieli eligibile vor fi în conformitate cu Anexa 13 - Lista codurilor CAEN.

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile

generale aferente proiectelor finanțate din FEADR;

- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18;
- Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", aprobată prin OMADR nr. 206/2025;
- Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

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

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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

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

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

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

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

si

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

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

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubrizare;

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

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

-Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);

-Maşina de măturat carosabilul;

-Auto betonieră;

-Autovidanjă;

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

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

-Masină de transport funerar.

-Food-truck;

-Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

-etc.

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

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

Acțiuni eligibile conform Fișei de intervenții FEADR nr. 1:

- Activități de producție (ex: fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de marochinărie, articole de hârtie și carton; producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului etc.;
- Activități meșteșugărești (ex: activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (ex: olărit, brodat, prelucrarea manuală a fierului, pielii etc.);
- Activități turistice (ex: structuri de cazare de tip camping, parcuri de rulote, bungalow-uri, servicii turistice de agrement și alimentație publică, inclusiv punct gastronomic local);
- Servicii (ex: medicale, sociale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.
- Tipurile de operațiuni și cheltuieli eligibile vor fi în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul inverventiei, care va constitui Anexă la Ghidul solicitantului.

Se verifică dacă la întocmirea PA cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru) deservesc exclusiv și contribuie la îndeplinirea și realizarea PA.

Se verifică dacă activitățile propuse prin proiect asigură infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc).

În situația în care activitățile propuse prin proiect nu asigură infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc), se consemnează nerespectarea criteriului EG3 iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Limite maxime pentru cheltuieli recurente (indiferent de tipul activității):

- Cheltuieli cu materiale consumabile (ex: materii prime, textile, metale, pânză etc.)- maxim 10% din valoarea grantului.

  Aceste limite previn utilizarea disproporționată a fondurilor pe cheltuieli recurente și garantează că sprijinul contribuie la crearea unei activități economice viabile și durabile.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuieli neeligibile conform:
Regulamentului (UE) nr. 2021/2115.
Capitolul 4.7 din Planul Strategic PAC 2023–2027.

❖ Dobânzi la împrumuturi, penalități, amenzi și cheltuieli judiciare;
❖ Costurile de întreținere și exploatare curente;
❖ Cheltuieli pentru activități de marketing care depășesc pragurile permise (de ex. publicitate nelegată direct de promovarea produselor eligibile).
❖ Construcții, echipamente sau lucrări care nu respectă normele europene și naționale aplicabile în materie de mediu, siguranță, igienă, construcții.
❖ Cheltuieli care nu respectă principiile generale ale gestionării fondurilor publice, inclusiv: lipsa proporționalității; lipsa eficienței economice; lipsa transparenței sau a nediscriminării.
❖ Cheltuieli pentru activități care aduc prejudicii mediului, cum ar fi: investiții care duc la defrișări necontrolate; activități ce contravin obiectivelor de mediu și climă din PS 2023–2027.
❖ Cheltuieli care contravin normelor de ajutor de stat (ex: sprijinul care conduce la supracompensare sau dublă finanțare).
❖ Cheltuieli fără legătură directă cu obiectivele intervenției sau care nu au caracter de investiție sau sprijin relevant pentru dezvoltarea rurală.
❖ Cheltuieli retroactive, cu excepția cazurilor expres prevăzute (studii, consultanță, etc)
❖ Cheltuieli de leasing financiar cu opțiune de cumpărare;
❖ Cheltuieli personale sau de protocol;
❖ Cheltuieli pentru achiziția de bunuri fără dovada necesității și utilității economice;
❖ Cheltuieli administrative generale care nu sunt direct legate de obiectivele proiectului, dacă nu sunt clar justificate și în limita plafoanelor admise.
❖ Achiziționarea de utilaje agricole în cadrul proiectelor ce vizează activități non-agricole;
❖ Cheltuieli fără legătură cu obiectivele SDL și PS PAC.
❖ Cheltuieli nejustificate prin Planul de afaceri, fără relevanță economică sau comunitară.
❖ Cheltuieli care depășesc plafonul eligibil stabilit pentru tipul de acțiune.
❖ Costuri declarate fără documente justificative, sau fără valoare probantă.

Aceste cheltuieli se completează cu prevederile din art. 73 din Regulamentul (UE) 2021/1060 și legislația de punere în aplicare, care reglementează eligibilitatea în general pentru fondurile ESI (inclusiv FEADR).

Articolul 73 stabilește principiile generale ale eligibilității cheltuielilor și impune că:
1. Statele membre stabilesc reguli naționale de eligibilitate, dar acestea trebuie să fie în conformitate cu dreptul Uniunii.
2. Cheltuielile trebuie:
   - să fie necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului;
   - să fie justificate, rezonabile și proporționale;
   - să respecte legalitatea, transparența și eficiența cheltuirii fondurilor;
3. Cheltuielile trebuie să fie efectuate în perioada de implementare;
4. Să fie susținute prin documente justificative clare, verificabile;
5. Să nu genereze dublă finanțare din alte surse.

Cheltuieli considerate neesențiale, exagerate sau insuficient justificate

Pe lângă cheltuielile explicit neeligibile, există anumite tipuri de cheltuieli care, deși **nu sunt interzise prin regulament**, pot conduce la:

- punctaj mai mic în evaluare;
- solicitări de clarificări;
- diminuări în bugetul aprobat;
- chiar respingerea proiectului în caz de lipsă de justificare clară.

☑ **Recomandări pentru solicitant:**

- Să **justifice clar fiecare cheltuială** în planul de afaceri prin raportare la:
  - activitatea propusă,
  - necesarul real,
  - rezultatele urmărite (ex. locuri de muncă, venituri, impact local).
- Să **evite cheltuielile „de imagine"** sau „de confort" personal.
- Să utilizeze **ofertare de piață realistă** și adaptată specificului rural/local.

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Se acorda prioritate urmatoarelor categorii de activitati: servicii; productie; meșteșuguri;	15
CS 1.1	Proiectul vizează domenii de activitate Mestesuguri (cu valoare culturala, traditionala, artistica)	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se punctează la **Mestesuguri (cu valoare culturala, traditionala, artistica)** **- Activitatea care este realizata manual sau semi-manual** **-** Produsele sunt **personalizate, unicat sau artizanale**. - Se folosește **tehnică tradițională** (ex: filigran, gravare manuală, emailare artizanală). - Sunt **valorificate în piețe locale, târguri meșteșugărești, ateliere deschise publicului**. **- Se menționează în planul de afaceri** importanța transmiterii tradiției, tehnicii sau valorii culturale. **Solicitantul trebuie:** Să propună în planul de afaceri o activitate încadrabilă clar ca **meșteșug**; Să justifice viabilitatea serviciului oferit în raport cu: • resursele disponibile; • nevoile comunității; • bugetul alocat prin măsură. Se analizează codul CAEN principal vizat prin proiect, care trebuie să se încadreze la categoria Meșteșuguri. Se va puncta doar codul CAEN principal propus prin proiect, nu și activitățile secundare. În cazul în care proiectul propune mai multe activități (mai multe coduri CAEN), se punctează o singură activitate – activitatea principală. În cazuri incerte, se poate solicita o declarație justificativă a solicitantului privind domeniul principal vizat. 📌 **Documente obligatorii de depus:** • Plan de afaceri cu descrierea activității propuse spre finanțare; • Certificat constatator ONRC.		
CS 1.2	Proiectul vizează domenii de activitate din categoria Producție	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se punctează la **Producție:** - Activitatea este **realizată cu utilaje moderne**, în regim de **serie sau semi-industrial**. - Produsele sunt **standardizate, destinate vânzării la scară largă**. - Accentul este pe **eficiență, volum și piață extinsă**, nu pe valoare culturală. - Se urmărește **scalarea afacerii** sau accesul în rețele comerciale / online. Se analizează codul CAEN principal vizat prin proiect, care trebuie să se încadreze la categoria Producție. Se va puncta doar codul CAEN principal propus prin proiect, nu și activitățile secundare. În cazul în care proiectul propune mai multe activități (mai multe coduri CAEN), se punctează o singură activitate – activitatea principală. În cazuri incerte, se poate solicita o declarație justificativă a solicitantului privind domeniul principal vizat. 📌 **Documente obligatorii de depus:** • Plan de afaceri cu descrierea activității propuse spre finanțare; • Certificat constatator ONRC.		
CS 1.3	Proiectul vizează domenii de activitate din categoria Servicii	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Având în vedere nivelul limitat al sprijinului financiar acordat prin măsură (25.000 EUR), se încurajează activitățile de tip servicii, care:

- necesită investiții inițiale mai mici;
- permit o implementare mai rapidă;
- pot fi sustenabile din punct de vedere economic chiar și la scară redusă.

Punctajul pentru acest criteriu se acordă pe baza codului CAEN aferent activității principale sprijinite prin proiect, respectiv activitatea pentru care se realizează cheltuiala majoritară (ponderea cea mai mare din totalul cheltuielilor eligibile, minimum 50%).

În cazul în care proiectul vizează mai multe activități (mai multe coduri CAEN), solicitantul trebuie să precizeze în Planul de afaceri activitatea principală vizată, iar evaluatorul va verifica acest lucru pe baza devizului financiar din Planul de afaceri.

Se analizează codul CAEN principal vizat prin proiect, care trebuie să se încadreze la categoria Servicii.

În cazuri incerte, se poate solicita o declarație justificativă a solicitantului privind domeniul principal vizat.

Solicitantul trebuie:

Să propună în planul de afaceri o activitate încadrabilă clar conform Anexei 13;

Să justifice viabilitatea serviciului oferit în raport cu:

- resursele disponibile;
- nevoile comunității;
- bugetul alocat prin măsură.

Documente obligatorii de depus:

- Plan de afaceri cu descrierea activității propuse spre finanțare;
- Certificat constatator ONRC.

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Reguli comune pentru CS 1.1, CS 1.2 și CS 1.3:

- **Un singur subcriteriu.** Subcriteriile CS 1.1, CS 1.2 și CS 1.3 se exclud reciproc. Proiectul primește punctaj pentru un singur subcriteriu, cel aferent activității principale.
- **Activitatea principală.** Este activitatea (codul CAEN) căreia îi revine ponderea cea mai mare din valoarea Planului de afaceri, de minimum 50% din valoarea sprijinului (minimum 12.500 euro). Ponderea se verifică în bugetul/devizul Planului de afaceri.
- **Categoria activității.** Categoria este cea din coloana „Categorie activitate" a Anexei 13, pentru codul CAEN al activității principale.
- **Coduri cu dublă încadrare.** Pentru codurile marcate în Anexa 13 „Producție / Meșteșug – dacă e realizat manual/artizanal", categoria se stabilește după modul de realizare descris în Planul de afaceri:
  - **Meșteșug:** execuție manuală sau semi-manuală, tehnică tradițională, produse unicat/personalizate, cu unelte și echipamente de atelier;
  - **Producție:** fabricație în serie sau semi-industrială, cu utilaje.

  Evaluatorul verifică dacă încadrarea declarată corespunde bunurilor din devizul PA. De exemplu, un PA care achiziționează utilaje de producție în serie nu poate fi încadrat la Meșteșug, și invers.
- **Clarificări.** În caz de neclaritate se pot cere clarificări, fără a schimba starea de fapt de la depunere: nu se modifică nici activitatea principală, nici ponderile din PA.

2.	Se acorda prioritate proiectelor tinerilor care propun investiții in componente de mediu/ climă	40

CS 2.1	Proiecte depuse de tineri bărbați cu vârsta între 18 și 30 de ani inclusiv, care includ componente de mediu/climă	40

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctajul se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ două condiții.

a) Condiția privind reprezentantul legal

La data depunerii Cererii de finanțare, reprezentantul legal al solicitantului are vârsta între 18 și 30 de ani inclusiv și este de sex masculin.

Se verifică:

- titularul PFA sau al întreprinderii individuale;
- reprezentantul întreprinderii familiale;
- asociatul/acționarul unic sau majoritar al societății (minimum 50% + 1 din părțile sociale), conform EG 1L.

Datele (sexul și data nașterii) se verifică în actul de identitate și în Certificatul constatator ONRC.

b) Condiția privind componenta de mediu/climă

Proiectul include cel puțin o măsură concretă și justificată de protecție a mediului, eficiență energetică, gestionare sustenabilă a resurselor sau adaptare la schimbările climatice. Măsura este bugetată cu minimum 10% din valoarea sprijinului (minimum 2.500 euro).

Componenta de mediu/climă trebuie să fie un obiectiv specific distinct în Planul de afaceri, cu acțiuni și pondere proprii. Pentru acest obiectiv se poate folosi formularea opțională din Anexa 9.

Exemple de componente eligibile:

Domeniu	**Exemple concrete aplicabile unui start-up**
Energie	Panouri fotovoltaice pentru consum propriu, exclusiv off-grid, fără statut de prosumator; lămpi LED cu senzori; încălzire pe peleți; pompe de căldură
Resurse și consum	Echipamente cu consum redus de energie sau apă; dotări cu etichetă energetică superioară; mobilier sau materiale reciclate/reciclabile
Gestionarea deșeurilor	Stații de compostare; colectare selectivă cu contract încheiat cu operatorul de salubritate; reducerea plasticului de unică folosință
Mobilitate verde	Biciclete electrice sau alte mijloace de transport ecologic pentru livrare/serviciu

Nu se acordă punctaj dacă:

- reprezentantul legal nu îndeplinește condiția de vârstă sau de sex aferentă subcriteriului;
- proiectul nu include nicio măsură concretă cu impact de mediu/climă;
- măsurile sunt vagi, minime sau nejustificate (ex.: „folosim becuri LED” fără detalii);
- componenta de mediu/climă reprezintă sub 10% din valoarea sprijinului;
- se propun coșuri de gunoi selective fără un sistem integrat de gestionare a deșeurilor sau fără contract cu operatorul de salubritate;
- se propun ambalaje reciclabile fără un sistem clar de aprovizionare, utilizare și colectare.

Solicitantul trebuie:

- să descrie în Planul de afaceri componenta de mediu/climă și modul în care se integrează în activitatea zilnică;
- să justifice necesitatea, impactul și proporționalitatea măsurii față de dimensiunea proiectului;
- să indice rezultate măsurabile (de exemplu, reducerea consumului sau procentul de materiale biodegradabile);
- să menționeze în Cererea de finanțare documentele justificative pe care le va prezenta la cererea de plată pentru tranșa a doua.

Punctaj:

- 40 puncte – tânăr bărbat (18–30 ani) și componentă de mediu/climă îndeplinită ;
- 0 puncte – oricare dintre cele două condiții nu este îndeplinită.

Documente obligatorii de depus:

- Cererea de finanțare;
- actul de identitate al reprezentantului legal;
- Certificatul constatator ONRC;
- Planul de afaceri, cu obiectivul specific privind componenta de mediu/climă;
- ofertele pentru bunurile aferente componentei de mediu/climă.

CS 2.2	Proiecte depuse de tinere femei cu vârsta între 18 și 30 de ani inclusiv, care includ componente de mediu/climă	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctajul se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ două condiții.

a) Condiția privind reprezentantul legal

La data depunerii Cererii de finanțare, reprezentantul legal al solicitantului are vârsta între 18 și 30 de ani inclusiv și este de sex feminin.

Se verifică:

- titularul PFA sau al întreprinderii individuale;
- reprezentantul întreprinderii familiale;
- asociatul/acționarul unic sau majoritar al societății (minimum 50% + 1 din părțile sociale), conform EG 1L.

Datele (sexul și data nașterii) se verifică în actul de identitate și în Certificatul constatator ONRC.

b) Condiția privind componenta de mediu/climă

Proiectul include cel puțin o măsură concretă și justificată de protecție a mediului, eficiență energetică, gestionare sustenabilă a resurselor sau adaptare la schimbările climatice. Măsura este bugetată cu minimum 10% din valoarea sprijinului (minimum 2.500 euro).

Componenta de mediu/climă trebuie să fie un obiectiv specific distinct în Planul de afaceri, cu acțiuni și pondere proprii. Pentru acest obiectiv se poate folosi formularea opțională din Anexa 9.

Exemple de componente eligibile:

Domeniu	**Exemple concrete aplicabile unui start-up**
Energie	Panouri fotovoltaice sisteme exclusiv off-grid, fără statut de prosumator; lămpi LED cu senzori; încălzire pe peleți; pompe de căldură
Resurse și consum	Echipamente cu consum redus de energie sau apă; dotări cu etichetă energetică superioară; mobilier sau materiale reciclate/reciclabile
Gestionarea deșeurilor	Stații de compostare; colectare selectivă cu contract încheiat cu operatorul de salubritate; reducerea plasticului de unică folosință
Mobilitate verde	Biciclete electrice sau alte mijloace de transport ecologic pentru livrare/serviciu

Nu se acordă punctaj dacă:

- reprezentantul legal nu îndeplinește condiția de vârstă sau de sex aferentă subcriteriului;
- proiectul nu include nicio măsură concretă cu impact de mediu/climă;
- măsurile sunt vagi, minime sau nejustificate (ex.: „folosim becuri LED” fără detalii);

- componenta de mediu/climă reprezintă sub 10% din valoarea sprijinului;
- se propun coșuri de gunoi selective fără un sistem integrat de gestionare a deșeurilor sau fără contract cu operatorul de salubritate;
- se propun ambalaje reciclabile fără un sistem clar de aprovizionare, utilizare și colectare.

Solicitantul trebuie:

- să descrie în Planul de afaceri componenta de mediu/climă și modul în care se integrează în activitatea zilnică;
- să justifice necesitatea, impactul și proporționalitatea măsurii față de dimensiunea proiectului;
- să indice rezultate măsurabile (de exemplu, reducerea consumului sau procentul de materiale biodegradabile);
- să menționeze în Cererea de finanțare documentele justificative pe care le va prezenta la cererea de plată pentru tranșa a doua.

Punctaj:

- 30 puncte – tânără femeie (18–30 ani) și componentă de mediu/climă îndeplinită ;
- 0 puncte – oricare dintre cele două condiții nu este îndeplinită.

Documente obligatorii de depus:

- Cererea de finanțare;
- actul de identitate al reprezentantului legal;
- Certificatul constatator ONRC;
- Planul de afaceri, cu obiectivul specific privind componenta de mediu/climă;
- ofertele pentru bunurile aferente componentei de mediu/climă.

3.	Se acorda prioritate proiectelor care propun acțiuni inovative	10
CS 3	Proiecte care includ în planul de afaceri acțiuni, procese sau idei considerate inovative, aplicate în contextul local	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se acordă punctaj proiectelor care includ în planul de afaceri **acțiuni, procese sau idei considerate inovative**, aplicate în contextul local.

Măsura sprijină inițiative care aduc **noutate** în teritoriu, contribuie la **dezvoltarea durabilă** și stimulează **adaptabilitatea economică** a comunităților rurale. Inovația nu trebuie să fie una tehnologică complexă, ci **adaptată contextului rural/local**.

Tip inovație	Exemple de aplicare
Inovație de proces	Utilizarea unei metode noi de livrare a produselor sau de interacțiune cu clienții (ex: aplicație mobilă, rezervare online pentru servicii rurale)
Inovație de produs/serviciu	Lansarea unui tip de serviciu care **nu există în teritoriul GAL** (ex: centru mobil de sănătate, spațiu de co-working rural, atelier creativ comunitar)
Inovație socială	Servicii care includ grupuri vulnerabile (ex: locuri de muncă pentru persoane cu dizabilități, vârstnici etc.) sau care implică comunitatea în activitate (ateliere, voluntariat)
Inovație digitală	Integrarea unor soluții digitale (ex: sistem de rezervări, facturare electronică, soluții cloud) într-un domeniu tradițional (turism rural, meșteșuguri, etc)
Inovație ecologică	Metode de reducere a deșeurilor, revalorificarea deșeurilor în produse (ex: mobilier din paleți, textile reciclate), food-truck cu panouri solare

⊖ **Nu se consideră inovație:**

- Activități uzuale deja existente în zonă, fără diferențiatori;
- Simple achiziții de echipamente moderne fără o aplicare inovatoare;
- Prezentări generale de „noutate" fără demonstrarea unui **impact practic sau local**.

📌 **Solicitantul trebuie:**

Să **descrie clar în planul de afaceri** elementul inovator și să precizeze:

- **Ce anume e nou** în activitatea propusă;
- **De ce e relevant** pentru comunitate;
- Cum va aduce **valoare adăugată locală**;
- Să **evite afirmații vagi** de tipul „ideea este inovativă" fără dovezi sau justificare.

Solicitantul va menționa obligatoriu în cererea de finanțare, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului.

📌 **Documente obligatorii de depus:**

- Plan de afaceri cu descrierea clară a elementului inovativ (ce este nou si cum funcționează);
- Justificarea relevanței pentru teritoriu (ce lipsă acoperă, ce problemă rezolvă);
- Alte documente suport.

4.	Se acordă prioritate proiectelor depuse de femei	10
CS 4	Proiecte depuse de femei de orice vârstă	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Intervenția urmărește să susțină **rolul activ al femeilor în economie**, în special în comunitățile rurale, și să contribuie la **reducerea inegalităților de gen** pe piața muncii.

☑ Criteriul se consideră îndeplinit dacă solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili – femeie, prin reprezentantul legal al acestuia, conform condițiilor și documentelor prevăzute pentru verificarea eligibilității solicitantului.

Verificarea criteriului se realizează pe baza informațiilor și documentelor prezentate în Cererea de finanțare, a actului de identitate al reprezentantului legal și a Certificatului constatator emis de ONRC.

Punctaj:

• proiect depus de femeie – 1**0 puncte**;
• proiect care nu este depus de femeie – **0 puncte**.

📌 **Documente obligatorii de depus:**

• Cererea de finanțare;
• Actul de identitate al reprezentantului legal;
• Certificatul constatator emis de ONRC

5.	Durata implementarii	15
CS 5	Se acordă prioritate proiectelor care prevăd o durată de implementare scurtă și realistă	Maxim 15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

- Se acordă punctaj proiectelor care prevăd **o durată de implementare scurtă și realistă**, indicând capacitatea solicitantului de a demara rapid activitatea propusă.

Întrucât finanțarea este **forfetară și limitată ca valoare**, se încurajează implementarea **eficientă și rapidă**, astfel încât rezultatele să fie vizibile într-un termen scurt și cu impact imediat în comunitate.

✓ **Ce se consideră implementare eficientă:**

- Proiectul are o durată de implementare **sub 24 luni** (dacă proiectul permite acest termen);
- Planul de afaceri:
  - prezintă un **grafic clar de activități**, corelat cu termenele de plată (tranșa 1 – 80%, tranșa 2 – 20%);
  - nu conține **activități întinse artificial** pe perioade mari.
- Achizițiile, autorizările și operaționalizarea sunt **bine planificate și etapizate**.

📌 **Solicitantul trebuie:**

- Să detalieze în planul de afaceri:
  - un **calendar realist și detaliat** (ex: luni calendaristice sau trimestre);
  - data estimată pentru începerea activității;
  - termenul în care vor fi îndeplinite **obiectivele aferente fiecărei tranșe**;
- Să coreleze termenele cu disponibilitatea resurselor: furnizori, personal, autorizații, dotări etc.

⊖ **Nu se acordă punctaj dacă:**

- Durata este extinsă sau restrînsă artificial fără justificare;
- Calendarul este vag, lipsit de etape clare;
- Se propune un termen nerealist (ex: „activitatea începe în 2 luni”, dar presupune construcții/echipamente care necesită 6 luni).

Situație evaluată	Punctaj acordat
Durata de implementare depășește 24 luni sau nu este clar definită	0
Durata este între **19–24 luni**, graficul este clar, etapizat, corelat cu tranșele și etapele sunt bine argumentate	5
Durata este **intre 13- 18 luni**, graficul este clar, etapizat, corelat cu tranșele și etapele sunt bine argumentate	10
Durata este de **maxim 12 luni**, graficul este clar, etapizat, corelat cu tranșele și etapele sunt bine argumentate	15

📌 **Documente obligatorii de depus:**

Planul de afaceri cu calendar de implementare;
Descriere etape de implementare si termene prevazute pentru atingerea obiectivelor aferente.

6.	Angajamentul de a participa la activități din comunitate (școala altfel, târguri, etc).	10
CS 6	Implicare comunitară	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru acordarea punctajului, solicitantul își asumă prin Planul de afaceri minimum 2 (două) activități comunitare distincte, desfășurate în teritoriul GAL Microregiunea Belcești-Focuri în perioada de implementare a proiectului, până la depunerea cererii de plată pentru tranșa a doua. Activitățile pot fi de același tip sau de tipuri diferite dintre cele enumerate mai jos, dar trebuie să se desfășoare la date diferite. Participarea la aceeași activitate pe parcursul mai multor zile se consideră o singură activitate.

GAL-ul urmărește nu doar dezvoltarea economică, ci și **întărirea coeziunii sociale** în teritoriu. Proiectele care adaugă valoare comunității prin implicarea directă a antreprenorilor în activități locale sunt apreciate ca având un impact pozitiv suplimentar.

☑ **Implicarea în activități din comunitate poate fi realizată prin:**

• Participarea la activități de tip „Școala altfel", prin prezentarea afacerii, organizarea de ateliere, demonstrații sau alte activități specifice;

• Participarea la târguri locale, expoziții, concursuri, evenimente tematice sau alte activități organizate la nivelul comunității;

• Organizarea sau participarea la ateliere gratuite, demonstrații practice ori alte activități prin care solicitantul valorifică în comunitate experiența și specificul activității desfășurate prin proiect;

• Acordarea unor facilități/reduceri pentru produsele sau serviciile oferite în cadrul activității finanțate, destinate unor persoane sau grupuri vulnerabile din comunitate;

• Implicarea în acțiuni de sprijin pentru persoane sau grupuri vulnerabile din comunitate, precum acțiuni caritabile, donații, oferirea de produse/cadouri cu ocazia sărbătorilor sau alte acțiuni similare;

• Implicarea în campanii de informare, ecologizare, promovare a patrimoniului local sau alte acțiuni cu caracter comunitar;

• Participarea la activități organizate de GAL Microregiunea Belcești-Focuri, precum activități de animare, schimburi de bune practici, întâlniri de animare (în care se prezintă investiția finanțată prin intermediul GAL), evenimente tematice sau alte evenimente anunțate și organizate de GAL.

📌 **Solicitantul trebuie:** Să includă în Planul de afaceri, pentru fiecare dintre cele minimum 2 activități comunitare asumate: o descriere clară a activității; partenerii locali (școală, ONG, primărie etc.), după caz; perioada estimată și scopul acțiunii.

Solicitantul va menționa obligatoriu în cererea de finanțare, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului.

Pe baza documentelor prezentate la dosarul cererii de plată pentru tranșa a doua, se verifică realizarea fiecăreia dintre activitățile comunitare asumate prin Planul de afaceri, pentru care proiectul a fost punctat la CS 6. Pentru fiecare activitate se prezintă cel puțin un document justificativ. Dacă nu sunt dovedite minimum 2 activități realizate, criteriul se consideră neîndeplinit și se reface punctajul prin formularul F7.0L.

⊖ **Nu se acordă punctaj dacă:**

- Activitatea comunitară este menționată vag, fără detalii (ex: „voi participa la activități locale");
- Nu este clară natura implicării sau contribuția solicitantului;
- Nu există nicio referire la acest aspect în planul de afaceri.
- Planul de afaceri prevede mai puțin de 2 activități comunitare distincte.

📌 **Documente obligatorii de depus:**

- Planul de afaceri cu descrierea clară a activităților comunitare propuse;

7.	încurajarea menținerii și dezvoltării resurselor locale (meșteșuguri, materie primă locală, tradiții locale și gastronomie, turism local, etc.)	10
CS 7	Valorificarea resurselor locale	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Prin "valorificare" se înțelege **integrarea efectivă** a resursei locale în activitatea economică propusă: ca materie primă, ca tematică de branding/promovare, ca specific de produs sau ca element distinctiv în procesul de producție/prestare servicii.

Acest criteriu sprijină **identitatea locală și patrimoniul teritorial**, încurajând inițiativele care capitalizează resursele proprii ale comunității și reduc dependența de resurse externe.

☑ Exemple de aplicare concretă:

Tip resursă	Exemple de integrare în proiect
Meșteșuguri tradiționale	Olărit, sculptură, cusături, țesături, prelucrare lemn, pielărie, împletituri
Materie primă locală	Producție de obiecte sau alimente pe bază de resurse locale: lut, lemn, fructe, plante, lână etc.
Gastronomie locală	Rețete tradiționale, preparate din ingrediente locale (ex: produse de panificație, deserturi, conserve, street food local în food-truck etc.)
Turism rural/local	Servicii sau produse care promovează tradițiile, obiectivele turistice locale, cultura zonei
Resursă umană locală	Angajarea de persoane din sat/comună, colaborări cu producători sau meșteșugari locali

📌 **Solicitantul trebuie să descrie în planul de afaceri:**

- **Ce resursă locală** valorifică (materie primă, element de patrimoniu, tradiție);
- **Cum este integrată** în activitate (ex. folosită ca input în producție, inclusă în branding, promovată în mod explicit);
- **Impactul** asupra comunității: cum contribuie la păstrarea, utilizarea sau redescoperirea resursei;
- Să menționeze, dacă este posibil, **parteneri locali** sau surse locale de aprovizionare.

Solicitantul va menționa obligatoriu în cererea de finanțare, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului.

Exemple de documente justificative**:**

- Contracte sau facturi de achiziție de la furnizori locali;
- Fotografii cu produsele, procesul de producție sau meșteșugurile;
- Ambalaj/etichetă/mențiuni în mediul online unde apare referința la resursa locală;
- Dovezi de promovare: afișe, articole de presă, postări pe rețele sociale.

⊖ **Nu se acordă punctaj dacă:**

- Activitatea nu are legătură cu nicio resursă specifică a zonei;
- Se face doar o referire generică la „tradiție" sau „local" fără detalii sau aplicabilitate;
- Produsele sau serviciile propuse sunt complet standardizate, fără caracter local.

📌 **Documente obligatorii de depus:**

Planul de afaceri cu descrierea clară a resursei locale valorificate;

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctajul minim admis este de 50 de puncte.

Proiectele care nu ating punctajul minim stabilit vor fi respinse și nu vor face obiectul etapelor ulterioare de evaluare și selecție.

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	Reprezentantul legal are domiciliul sau reședința în teritoriul GAL Microregiunea Belcești-Focuri	În cazul proiectelor cu punctaj egal, vor fi departajate cu prioritate proiectele la care reprezentantul legal de proiect are domiciliul sau reședința, la data depunerii cererii de finanțare, într-una dintre UAT-urile din teritoriul GAL. UAT-urile din teritoriu sunt: Erbiceni, Bălțați, Sirețel, oraș Hârlău, Belcești, Fântânele, Coarnele Caprei, Scobinți, Focuri. Se verifică adresa de domiciliu sau de reședință din actul de identitate și concordanța ei cu secțiunea B2.2 din Cererea de finanțare. Criteriul se consideră îndeplinit (DA) dacă adresa se află în teritoriul GAL și neîndeplinit (NU) în caz contrar. 📌 **Documente obligatorii de depus:** • copia actului de identitate al reprezentantului legal; • dovada reședinței, dacă este cazul (mențiunea de reședință sau certificatul de atestare a reședinței); • pentru cartea electronică de identitate, care nu are adresa tipărită: certificatul de atestare a domiciliului; • Cererea de finanțare, secțiunea B2.2.

CD 2	Proiectul se implementează în aceeași UAT în care reprezentantul legal are domiciliul sau reședința	În cazul proiectelor cu punctaj egal, care nu pot fi departajate pe baza CD 1 (au același rezultat), vor fi departajate cu prioritate proiectele la care locul de implementare se află în aceeași UAT cu domiciliul sau reședința reprezentantului legal de proiect. Locul de implementare este cel declarat în Cererea de finanțare, la secțiunea A8 Amplasarea proiectului, și în Planul de afaceri. El poate fi punctul de lucru existent, punctul de lucru care urmează să fie deschis sau sediul social, dacă activitatea se desfășoară la sediu. Se verifică concordanța dintre: • UAT-ul din secțiunea A8 a Cererii de finanțare și locația descrisă în Planul de afaceri; • documentul pentru imobilul în care se implementează proiectul (Doc. 2.1 sau 2.2); • UAT-ul domiciliului sau reședinței reprezentantului legal (secțiunea B2.2). Criteriul se consideră îndeplinit (DA) dacă locul de implementare și domiciliul sau reședința sunt în aceeași UAT și neîndeplinit (NU) în caz contrar. 📌 **Documente obligatorii de depus:** • Cererea de finanțare (secțiunile A8 și B2.2); • Planul de afaceri (locația desfășurării activității); • copia actului de identitate al reprezentantului legal.
CD 3	Experiență practică sau formare profesională în domeniul aferent activității propuse	În cazul proiectelor cu punctaj egal, care nu pot fi departajate pe baza CD 1 și CD 2 (au același rezultat), au prioritate proiectele al căror reprezentant legal demonstrează experiență profesională practică și/sau pregătire de specialitate relevantă pentru activitatea propusă prin Planul de afaceri. Se verifică dacă experiența profesională sau pregătirea de specialitate a reprezentantului legal are legătură directă cu domeniul de activitate pentru care se solicită finanțarea. Au prioritate proiectele pentru care această legătură este demonstrată prin documente justificative. 📌 **Documente obligatorii de depus:** • Certificat de calificare profesională, diplomă de studii sau certificat de absolvire a unor cursuri de specialitate; • Adeverință de vechime sau extras din registrul de evidență a salariaților sau alte documente care atestă experiența profesională; • Portofoliu, recomandare sau alte documente justificative relevante pentru domeniul activității propuse prin proiect.

CD 4	Procentul de comercializare a producției/serviciilor realizate prin proiect	În cazul proiectelor cu punctaj egal, care nu pot fi departajate pe baza CD 1-CD 3 , au prioritate proiectele al căror solicitant își asumă prin Planul de afaceri cel mai mare procent de comercializare a producției/serviciilor, raportat la valoarea primei tranșe de plată. Proiectele se ordonează descrescător, în funcție de procentul asumat. Expertul GAL verifică în Cererea de finanțare (secțiunea E2.3) și în Planul de afaceri (cap. III.1 Descrierea obiectivelor) procentul înscris în Obiectivul specific obligatoriu privind producția comercializată sau serviciile prestate. Procentul se ia în calcul cu două zecimale. Pentru beneficiarii plătitori de TVA, valoarea producției comercializate sau a serviciilor prestate se calculează fără TVA. Veniturile trebuie să fie aferente codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare. Procentul asumat trebuie să rezulte din tabelul de estimare a veniturilor: produse/servicii aferente codurilor CAEN finanțate, cantități, prețuri fără TVA. Trebuie să fie corelat cu descrierea pieței și a potențialilor clienți (cap. III.2 b). Îndeplinirea procentului asumat se verifică la depunerea celei de-a doua cereri de plată, pe baza documentelor de vânzare (facturi, bonuri fiscale, extrase de cont). 📌 **Documente obligatorii de depus:** • Planul de afaceri, cu evidențierea valorilor estimate și a procentului de comercializare; • Cererea de finanțare, după caz, pentru verificarea concordanței informațiilor.

CD 5	Solicitantul/ Reprezentantul legal/ Administratorul / Titularul nu a mai obținut finanțare prin GAL Microregiunea Belcești-Focuri	Dacă proiectele nu au putut fi departajate prin criteriile CD 1–CD 4, are prioritate proiectul al cărui solicitant **nu a mai obținut anterior finanțare prin GAL Microregiunea Belcești-Focuri**. Se consideră că a obținut finanțare prin GAL solicitantul care a încheiat cu AFIR un contract de finanțare pentru un proiect selectat de GAL Microregiunea Belcești-Focuri, prin submăsura 19.2 din PNDR 2014–2020 sau prin intervenția DR 36 din PS 2023–2027. Se verifică atât solicitantul, cât și reprezentantul legal de proiect: titularul PFA sau II, reprezentantul IF, asociatul unic sau majoritar al societății. Criteriul se consideră îndeplinit (DA) dacă nici solicitantul, nici reprezentantul legal nu au avut contract de finanțare pentru un proiect selectat de GAL Microregiunea Belcești-Focuri. În caz contrar este neîndeplinit (NU). 📌 **Documente obligatorii de depus:** • Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind proiectele contractate anterior prin GAL (dacă este cazul); • Evidențele GAL privind proiectele contractate și situația implementării lor.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

1. Solicitarea informațiilor suplimentare la nivelul GAL

Solicitarea de clarificări reprezintă un instrument procedural aflat la dispoziția evaluatorilor și are caracter opțional, nu obligatoriu. Transmiterea unei solicitări se realizează atunci când informațiile sau documentele prezentate de solicitant nu permit evaluatorilor stabilirea cu claritate a îndeplinirii condițiilor de accesare, a criteriilor de eligibilitate, de selecție sau de departajare.

Evaluatorii analizează integral cererea de finanțare și toate documentele anexate. După finalizarea verificării întregii documentații, evaluatorii formulează, într-o **solicitare consolidată**, toate informațiile suplimentare și clarificările necesare pentru aspectele identificate ca fiind neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea proiectului.

Solicitarea se transmite prin încărcarea în contul solicitantului, în sistemul informatic, a unui document PDF semnat electronic de reprezentantul legal/managerul GAL Microregiunea Belcești-Focuri. În cazul evaluării externalizate, solicitările de clarificări sunt semnate de către cei care evaluează proiectul.

Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare este stabilit prin Apelul de selecție și este de **7 zile calendaristice**. Termenul este calculat automat de platforma informatică de la data transmiterii solicitării de către GAL și este afișat în sistemul de gestiune a proiectului, în folderul aferent solicitării.

Același termen se aplică fiecărei runde de solicitări de clarificări transmise în procesul de evaluare.

Atenție! Termenul este exprimat în zile calendaristice și include zilele nelucrătoare. La împlinirea acestuia, platforma nu mai permite încărcarea răspunsului, fără posibilitate de prelungire.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea vizează prezentarea unui document emis de o instituție publică, **în interiorul termenului de 7 zile calendaristice solicitantul va încărca în platformă dovada demersului făcut la instituția respectivă**, urmând ca documentul propriu-zis să fie depus imediat după eliberarea acestuia, în termenele legale sau procedurale specifice instituției emitente. Solicitantul poate redepune documentația proiectului ca urmare a solicitării de

clarificări, răspunsul neînlocuind documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

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

Informațiile suplimentare se solicită, cu titlu de exemplu, în următoarele cazuri:

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau contradictorii;
- pentru criteriile de eligibilitate, selecție și departajare se pot solicita clarificări și documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare și care vin în susținerea și clarificarea informațiilor din documentele obligatorii existente la dosar. Documentele obligatorii nedepuse dintr-o eroare materială, dar emise înainte de data depunerii dosarului, se acceptă la informații suplimentare;
- se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete, lipsa semnăturii pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, erori de dactilografiere, greșeli de calcul, documente încărcate eronat, erori de formă sau materiale. În aceste situații cererea de finanțare este admisă la verificare, iar erorile se corectează în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.
- Se acceptă depunerea documentelor la informații suplimentare, cu condiția ca acestea să fi fost emise înainte de depunerea cererii de finanțare.

GAL Microregiunea Belcești-Focuri solicită clarificări doar pentru acele cereri de finanțare care sunt, în esență, complete și conforme, dar necesită explicații punctuale pentru fundamentarea deciziei de evaluare. În situația în care cererea de finanțare este depusă cu nerespectarea evidentă a cerințelor din prezentul ghid (lipsesc documente obligatorii, informațiile sunt substanțial incomplete, documentația este întocmită superficial), GAL poate decide omiterea etapei de solicitare a clarificărilor și respingerea proiectului ca neeligibil.

În cadrul evaluării criteriilor de selecție și departajare, punctajul se acordă strict pe baza informațiilor și documentelor justificative depuse inițial, introduse în secțiunea E2.2, respectiv E2.3 a cererii de finanțare. În situația în care solicitantul a autoevaluat îndeplinirea unui criteriu fără a prezenta argumente și/sau documente suport corespunzătoare, evaluatorii pot decide neacordarea punctajului aferent, fără a fi necesară transmiterea unei solicitări de clarificări.

Notificarea solicitantului

În momentul în care GAL Microregiunea Belcești-Focuri transmite o solicitare de clarificări, în aplicație statusul proiectului devine **„S-au cerut informații suplimentare"**. Solicitantul va primi un e-mail prin care i se aduce la cunoștință că s-au solicitat informații suplimentare; prin accesarea linkurilor din e-mail se accesează direct sistemul de gestiune a proiectului.

Modalitatea de răspundere la solicitarea de informații suplimentare

1. În sistemul de gestiune, în folderul **Informații suplimentare**, se regăsesc solicitarea de informații suplimentare transmisă de GAL și template-ul de răspuns, care se descarcă local.
2. Se completează punctual răspunsul la fiecare aspect solicitat, se semnează electronic de către reprezentantul legal și se încarcă în sistemul de gestiune, în folderul **Răspuns la informații suplimentare**, împreună cu toate documentele revizuite solicitate de GAL (dacă este cazul). Documentele pot fi încărcate atât ca fișiere PDF individuale, cât și ca arhivă (de exemplu: cererea de finanțare revizuită, planul de afaceri, declarațiile etc.).
3. Pentru transmiterea efectivă a răspunsului trebuie accesată opțiunea **„Confirmați transmiterea răspunsului la cererea de informații suplimentare"**. Simpla încărcare a documentelor, fără confirmarea transmiterii, nu echivalează cu un răspuns transmis.
4. Statusul dosarului se modifică în **„S-a răspuns la informații suplimentare"**, iar atât GAL, cât și solicitantul primesc un e-mail automat din platformă prin care se confirmă transmiterea răspunsului.

Atenție! Răspunsul la informații suplimentare trebuie încărcat în termenul indicat de platformă. **După expirarea acestui termen, platforma nu mai permite încărcarea răspunsului.** Recomandăm solicitanților să încarce răspunsul din timp, păstrând o marjă de siguranță pentru a preîntâmpina eventualele probleme sau erori tehnice. Eventualele

disfuncționalități ale platformei se sesizează asistenței tehnice direct din platformă, la adresa https://suport.afir.info/, atașând capturi de ecran cu eroarea apărută, din care să rezulte clar data și ora.

În lipsa unui răspuns încărcat în platformă în termenul menționat sau în situația unui răspuns incomplet (de exemplu, în răspuns se face mențiunea că s-a revizuit documentul X, însă documentul atașat este tot cel inițial ori a fost omisă încărcarea acestuia), evaluarea va continua în baza documentelor depuse inițial la proiect, proiectul fiind declarat eligibil sau neeligibil, după caz, respectiv punctajul fiind acordat în baza documentelor inițiale.

În situația în care solicitantul nu a transmis toate documentele solicitate, nu a corectat toate omisiunile privind bifarea casetelor sau semnarea paginilor ori nu a încadrat corect categoriile de cheltuieli, conform solicitării inițiale, GAL nu va mai solicita încă o dată respectivele informații, considerându-se că solicitantul nu a răspuns sau a răspuns parțial la solicitarea de informații suplimentare.

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

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

Nu se permite completarea/modificarea proiectului depus în situația în care se identifică în documentația depusă inițial informații, date sau aspecte care nu au legătură cu scopul proiectului pentru care se solicită finanțare și/sau cu solicitantul (de exemplu: informații despre alt proiect sau alt solicitant, investiții/achiziții fără legătură cu obiectivul proiectului).

În situația în care verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii presupune utilizarea unor documente sau baze de date de uz intern ale AFIR (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), GAL transmite o solicitare către OJFIR, iar experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole comunică rezultatele prin intermediul platformei electronice în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

2. Solicitarea informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

După selecția la nivelul GAL, Cererea de finanțare este transmisă la AFIR. Proiectele de tip start-up neagricol sunt verificate de expertul SLINA din cadrul OJFIR. Pe parcursul verificării, experții AFIR pot solicita informații suplimentare în următoarele etape.

a) Etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E1.2.1L)

Erorile de formă sau materiale pot fi: omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe, inclusiv din Cererea de finanțare, lipsa semnăturilor pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, erori de dactilografiere, greșeli de calcul sau documente încărcate eronat. Dacă la verificarea documentelor emise sau întocmite de solicitant se constată astfel de erori ori necorelări sau informații contradictorii, expertul OJFIR va solicita documente sau informații suplimentare. Se acceptă depunerea documentelor la informații suplimentare cu condiția ca acestea să fi fost emise înainte de depunerea Cererii de finanțare.

Experții OJFIR solicită documentele și informațiile suplimentare prin formularul E3.4L. Solicitarea se adresează GAL sau solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este 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, dacă se solicită un document emis de o instituție publică, solicitantul prezintă în termenul precizat în adresă dovada demersului făcut la instituția respectivă. Documentul se depune imediat după eliberarea lui, în termenele legale sau procedurale ale instituției emitente.

La verificarea indicatorilor de rezultat, experții pot solicita informații suplimentare prin formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare. Formularul se completează, se semnează și se transmite solicitantului și GAL prin platformă. Solicitantul sau GAL, după caz, încarcă răspunsul în sistem.

b) Etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale (formular E1.2L)

Experții pot solicita informații suplimentare prin formularul F3.4L, încărcat în platformă. Solicitantul sau GAL, în funcție de cine răspunde de întocmirea răspunsului, încarcă răspunsul în sistem. Solicitările vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR. AFIR nu reverifică criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție.

Solicitarea se face cu respectarea 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 și în vigoare la data realizării procesului.

AFIR se adresează GAL Microregiunea Belcești-Focuri în două situații:

- sunt necesare clarificări privind documentele procesului de evaluare și selecție în urma căruia Cererea de finanțare a fost selectată;
- trebuie clarificate prevederi din prezentul Ghid al solicitantului, cum ar fi, fără a se limita la acestea: eligibilitatea solicitantului, eligibilitatea cheltuielilor, rata de finanțare.

c) Solicitări adresate DGDR AM PS sau CDRJ

Atât la încadrare, cât și la evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, AFIR poate solicita informații suplimentare:

- DGDR AM PS, pentru clarificări privind fișa intervenției aprobate din SDL;
- CDRJ, pentru avizarea apelului sau a procesului de selecție.

În acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L sau E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului.

d) Încadrarea activității în codul CAEN

Dacă nu este clară încadrarea activității solicitantului în codul CAEN eligibil din Anexa 13, i se va cere solicitantului, prin informații suplimentare, o adresă de la Institutul Național de Statistică. Adresa trebuie să menționeze explicit încadrarea activității în codul CAEN respectiv, detaliat la nivel de sub-clasă.

Dacă neclaritățile persistă în procesul de evaluare, atât reprezentanții GAL, cât și experții AFIR pot solicita direct de la nivelul central al INS un punct de vedere oficial privind încadrarea activității propuse prin proiect.

e) Etapa de contractare

În vederea semnării Contractului de finanțare, AFIR obține singur, pe baza acordului exprimat în Cererea de finanțare, două documente:

- certificatul care atestă lipsa datoriilor fiscale și sociale restante ale beneficiarului;
- extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal.

Dacă AFIR nu poate consulta bazele de date ale celor două instituții, beneficiarului i se va cere prezentarea acestor documente prin informații suplimentare.

Atenție! Răspunsul la solicitările AFIR se încarcă în platformă, în contul solicitantului, de solicitant sau de GAL, după caz. Termenele AFIR sunt diferite de termenul de 7 zile calendaristice aplicabil solicitărilor transmise de GAL. Ele sunt stabilite prin Ghidul de implementare DR 36 și prin procedurile AFIR, nu prin Apelul de selecție.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Modalitatea de acordare a sprijinului: 80% dupa semnarea contractului de finantare si 20% la finalizarea implementarii planului de afaceri, respectiv la indeplinirea tuturor obiectivelor asumate prin acesta.
Intensitatea sprijinului	

Forfetar - 100%
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului
Modalitatea de acordare a sprijinului: 80% dupa semnarea contractului de finantare si 20% la finalizarea implementarii planului de afaceri, respectiv la indeplinirea tuturor obiectivelor asumate prin acesta.
Valoarea sprijinului/proiect (euro)
• 25.000 EUR pentru proiectele demarate de tineri până in 30 de ani și femei de orice vârstă;
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis
Da

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
9	R.39-Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	Completare se va realiza automat cu valoare "1" pentru toate proiectele care au ca și codificare principală L806, respectiv proiectele care vor completa cererea de finanțare aferentă acestei intervenții FEADR nr. 1 ”Grantul Start-UP pentru tineri si femei”
3	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	**Acest indicator se va completa doar în cazul proiectelor care își propun crearea unui loc de muncă.** În Anexa Indicatori de Rezultat și de realizare din Cererea de finanțare, la indicatorul R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC se va completa numărul locurilor de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare a implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: 0,25 x 18/12 = 0,375). Indicatorul de rezultat R.37 (locuri de muncă create), valorile se contorizează integral la momentul finalizării proiectului.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile in pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil).
Completarea Cererii de Finanţare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect şi respingerea Dosarului Cererii de Finanţare. Cererea de Finanţare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate olograf.
Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. în acest sens, se vor furniza toate informaţiile necesare şi relevante pentru tipul de interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanţare cămpuri obligatoriu de completat şi validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanţare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării şi depunerii acesteia.
Solicitanţii, la completarea Cererii de finanţare, la „Alte documente justificative (după caz)" din secţiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR 36 LEADER pot depune şi alte documente decăt cele care sunt menţionate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, aşa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare şi/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.
Pentru proiectele de tip start-up se va folosi – modelul Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanţare intervenţie DR 36 LEADER . Modelul cadru conţine secţiunile/ datele/ informaţiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecţie, criteriile de eligibilitate locale şi condiţiile aferente pentru verificarea acestora în secţiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie. Dacă un document anexat la Cererea de Finanţare susţine mai multe criterii de eligibilitate/selcţie, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiaşi document nu reprezintă motiv de respingere.
Formatul standard pentru cererea de finanţare start-up include informaţiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecţie şi criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligaţia detalierii acestor criterii şi a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervenţiilor lansate. Solicitantul va completa informaţiile solicitate în secţiunile obligatorii, în funcţie de informaţiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.
Formularul Cerere de Finanţare se va redacta electronic, în limba română şi trebuie însoţit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de 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 aceştia trebuie să le îndeplinească.
Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparţine solicitantului.
Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), toate cererile de finanţare

depuse la AFIR **vor include declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.**

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

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

-Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);

-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii private în sectorul comunicaşiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protectia vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A. DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE

Doc. 1. Plan de afaceri (Anexa 9 - Model Plan de afaceri)

Doc. 2.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/ montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire (incadrate in categoria 9.6.1), se va prezenta înscrisul care să certifice, dupa caz::

a) Dreptul de proprietate privată

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

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de 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 construcțieprevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.

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

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

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

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

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

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

Atentie! Verificarea extrasului de carte funciara este necesara pentru toate proiectele din categoria 2.1 Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciară pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

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

a) dreptul de proprietate privată,

b) dreptul de concesiune,

c) dreptul de superficie,

d) dreptul de uzufruct;

e) dreptul de folosință cu titlul gratuit;

f) împrumutul de folosință (comodat);

g) dreptul de închiriere / locațiune

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

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. Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara 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.

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se incadreaza in categoria 2.1) sau

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

Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție (pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.6.2)

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

Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului, respectiv - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online

Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 11)

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

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

Doc. 16. Alte documente justificative (după caz)

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate sau Întreprinderi Individuale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în această sectiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA sau II, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR.

Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, daca este cazul.

- **Pentru societăți comerciale:**

- Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de pro□it și pierderi - formularul 20, datele informative si situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul din exploatare, care poate fi negativ. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele doua situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligatia depunerii acestor documente.

Și/ sau

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

- **Pentru persoane fizice autorizate și întreprinderi individuale:**

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, și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală), în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmita de către solicitant PFA, II, identificat cu cod unic de inregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

E.2 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru verificarea criteriilor locale de eligibilitate, criteriilor de selectie și contractarea proiectului

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.

E2.1 Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale

În această secțiune se vor încărca documente justificative care demonstrează îndeplinirea criterilor de eligibilitate locale.

E2.2 Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de selecție locale

În această secțiune se vor încărca documente justificative care demonstrează îndeplinirea criterilor de selecție locale.

E2.3 Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de departajare

În această secțiune se vor încărca documente justificative care demonstrează îndeplinirea criterilor de departajare.

B. DOCUMENTE NECESARE LA CONTRACTARE

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

Doc. 11. Dosarul cererii de finanțare în original care a fost încărcat online, pentru conformitatea documentelor scanate cu cele în original. Nu se vor depune la dosarul Cererii de finanțare și 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. Doc. 12. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor);

3. Doc. 13. Adresă emisă de bancă cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumire bancă, codul IBAN al contului de operațiuni cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

4. Doc. 14. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale); În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal. În situații excepționale (AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții), se va solicita beneficiarilor prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.;

5. Document emis de Autoritatea Competenta de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare initiala emise de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare). În cazul în care proiectul necesită obținerea Deciziei etapei de încadrare ca document final sau a Acordului de mediu acestea trebuie aduse obligatoriu până la prima tranșă de plată.

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. Formularul 2 - Listă cu informații relevante pentru evaluarea încadrării în categoria de IMM, anexa la Procedura operațională privind verificarea statutului de IMM – completat cu informațiile solicitate

9. Anexa 12 - Declarație pe proprie răspundere privind respectarea regulii de cumul (minimis), actualizată

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

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

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

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

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

C. DOCUMENTE PREZENTATE DE SOLICITANT/ BENEFICIAR LA PLATĂ

1. Documentul final de mediu (Clasarea notificării/Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare) daca nu a fost depus.

2 . Formularul 2 - Listă cu informații relevante pentru evaluarea încadrării în categoria de IMM, anexa la Procedura operațională privind verificarea statutului de IMM – completat cu informațiile solicitate (în cazul proiectelor care propun activități neagricole)

3. AP 0.0 Grafic de esalonare DR36 start-up

4. AP 1.4.1 Declaratie propria raspundere carta drept

5. AP 1.2.1 Declaratie de venituri DR36 start-up

6. AP 1.4 DR36 Start-up Declarație pe propria răspundere

7. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizarii, Antreprenoriatului si Turismului (MEDAT) pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (daca este cazul).

8. Alte documente solicitate de AFIR și menționate în contractul de finanțare

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

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

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

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

prima tranșă -

80 % 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 -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

1. Dispoziții generale

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

GAL Microregiunea Belcești-Focuri va evalua și selecta proiectele aferente prezentei intervenții FEADR incluse în SDL în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat, cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023–2027, elaborat de DGDR – AM PS și disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), secțiunea LEADER 2023–2027, precum și cu versiunea Ghidului de implementare pentru intervenția DR 36 – LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, intervin modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

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

Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare „4 ochi" și a confidențialității datelor din cadrul proiectului. Semnarea fișelor de către cel puțin două persoane se realizează inclusiv în cazul în care activitățile de evaluare sunt externalizate. Constituie excepție intervențiile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea, cu respectarea aceluiași principiu.

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

Toate operațiunile legate de implementarea prezentei proceduri se desfășoară on-line, prin intermediul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR pentru DR 36. Doar în situația în care anumite etape ale procesului nu pot fi realizate în platforma informatică, din cauza unor deficiențe tehnice ale acesteia, acestea se pot realiza off-line, cu respectarea fluxurilor procedurale stabilite și în baza acordului AM PS. 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 AM PS/AFIR.

Atenție! Pentru prezenta intervenție, punctajul minim sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare este de 50 de puncte.

2. Organele de evaluare și selecție

2.1. Compartimentul Administrativ

Evaluarea proiectelor la nivelul GAL, respectiv verificarea criteriilor de eligibilitate generale și locale, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare, se realizează la nivelul Compartimentului Administrativ, prin experți proprii sau prin experți evaluatori cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare.

2.2. Comitetul de Selecție a proiectelor

Comitetul de Selecție a proiectelor reprezintă organismul tehnic cu rol decizional, având responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL. Membrii Comitetului de Selecție sunt cei nominalizați în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată de AM PS.

Componența Comitetului de Selecție este formată dintr-un **număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot** ai parteneriatului. Pentru fiecare membru titular este stabilit un membru supleant. În situația în care un membru titular nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant, care preia atribuțiile titularului.

2.3. Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități în soluționarea contestațiilor adresate GAL privind rezultatele procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse spre finanțare. Comisia este alcătuită din 3 membri titulari și 3 membri supleanți, reprezentanți ai membrilor parteneriatului GAL Microregiunea Belcești-Focuri, care sunt diferiți de membrii Comitetului de Selecție a proiectelor. Comisia analizează exclusiv proiectele care fac obiectul contestațiilor depuse și respectă aceleași principii de lucru ca Comitetul de Selecție.

2.4. Mențiuni comune privind membrii organelor de evaluare și selecție

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL – evaluatori, inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, Președintele GAL/reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul – are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la evitarea conflictului de interese.

3. Termenul de evaluare și selecție. Modul de calcul al termenelor

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

Termenul se calculează începând din ziua următoare datei limită de depunere a proiectelor, conform anunțului apelului de selecție, sau din data efectivă a închiderii, în situația în care sesiunea se închide anticipat, și se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final / Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

În cadrul termenului de 60 de zile calendaristice, etapele se derulează astfel:

- **Etapa I** – evaluarea proiectelor la nivelul GAL, elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar: maximum 43 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii;
- **Etapa II** – depunerea contestațiilor: 5 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar; soluționarea contestațiilor și publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor: maximum 10 zile calendaristice de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor;
- **Etapa III** – elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Final: maximum 2 zile calendaristice de la publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor.

În cazul în care procesul de evaluare se finalizează mai devreme, rapoartele pot fi publicate înainte de expirarea termenelor menționate.

3.1. Prelungirea termenului de evaluare și selecție

În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL poate prelungi această perioadă printr-o **Notă internă de prelungire**, aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare. Nota internă de prelungire, înregistrată la GAL, trebuie aprobată și publicată pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial de evaluare și selecție și trebuie să conțină explicit:

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

Perioada de evaluare și selecție poate fi prelungită cu **cel mult 45 de zile calendaristice, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune**. Nota internă de prelungire se transmite în mod obligatoriu către CDRJ care monitorizează activitatea GAL și se încarcă în platforma informatică, la secțiunea *Verificare criterii specifice GAL*, subsecțiunea *Documente care atestă transparența procesului decizional*.

3.2. Modul de calcul al termenelor

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

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

4. Pasul I – Verificarea proiectelor la nivelul GAL

După depunerea cererii de finanțare în platformă, fiecare proiect intră într-un proces de evaluare și selecție realizat în doi pași: verificarea la nivelul GAL și verificarea la nivelul AFIR.

a) Prevenirea conflictului de interese

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, Președintele GAL/reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la evitarea conflictului de interese, precum și 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, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL implicate în acest proces (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale OUG nr. 66/2011, aprobate prin HG nr. 875/2011. Aceste declarații se încarcă în platforma informatică, în secțiunea dedicată. Declarațiile pot fi emise pentru fiecare proiect sau o singură declarație pentru mai multe proiecte.

Dacă, în cadrul procesului de evaluare și selecție, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL, expertul cooptat sau membrul Comitetului de Selecție / Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator, respectiv cu membrul supleant.

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

b) Verificarea condițiilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare

Atenție! GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

- Fișa de verificare AFIR, care cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv verificarea condițiilor artificiale și verificarea indicatorilor de realizare, întocmită la nivelul AFIR;
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare, stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în prezentul Ghid.

GAL generează Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate, de selecție și de departajare cu informații precompletate, în funcție de condițiile stabilite în Ghidul intervenției și de tipul intervenției, efectuează evaluarea proiectului, completează și avizează fișa în format PDF editabil, apoi o încarcă în platformă. Această fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

Atenție! În platformă se încarcă Fișa de verificare a condițiilor verificate de GAL. **Fișa de verificare a condițiilor generale de eligibilitate AFIR se păstrează obligatoriu la nivelul GAL, în dosarul administrativ al proiectului, fără a fi necesară încărcarea acesteia în platformă.**

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

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;
- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER, nu intră în atribuțiile GAL.

c) Solicitarea informațiilor suplimentare și modalitatea de răspuns

Solicitarea de clarificări reprezintă un instrument procedural aflat la dispoziția evaluatorilor și are caracter opțional, nu obligatoriu. Transmiterea unei solicitări se realizează atunci când informațiile sau documentele prezentate de solicitant nu permit evaluatorilor stabilirea cu claritate a îndeplinirii condițiilor de accesare, a criteriilor de eligibilitate, de selecție sau de departajare.

Evaluatorii analizează integral cererea de finanțare și toate documentele anexate. După finalizarea verificării întregii documentații, evaluatorii formulează, **într-o solicitare consolidată**, toate informațiile suplimentare și clarificările necesare pentru aspectele identificate ca fiind neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea proiectului.

Solicitarea se transmite prin încărcarea în contul solicitantului, în sistemul informatic, a unui document PDF semnat electronic de reprezentantul legal/managerul GAL. În cazul evaluării externalizate, solicitările de clarificări sunt semnate de către persoanele care evaluează proiectul. Solicitarea include în mod obligatoriu termenul de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen.

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

Termenul de răspuns

Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare este stabilit prin Anunțul de lansare a apelului de selecție și este de **7 zile calendaristice**. Termenul este calculat automat de platforma informatică de la data transmiterii solicitării de către GAL și este afișat în sistemul de gestiune a proiectului. Același termen se aplică fiecărei runde de solicitări de clarificări.

La calcularea termenului, prima și ultima zi nu se iau în considerare, iar dacă ziua limită coincide cu o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în ziua lucrătoare următoare.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, **în interiorul termenului de 7 zile calendaristice solicitantul va încărca în platformă dovada demersului făcut la instituția respectivă**, urmând ca documentul propriu-zis să fie depus imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției emitente.

Notificarea solicitantului

În momentul în care GAL transmite o solicitare de clarificări, în aplicație statusul proiectului devine „S-au cerut informații suplimentare". Solicitantul va primi un **e-mail** prin care i se aduce la cunoștință că s-au solicitat informații suplimentare; prin accesarea linkurilor din e-mail se accesează direct sistemul de gestiune a proiectului.

Modalitatea de răspuns la solicitarea de informații suplimentare

1. În sistemul de gestiune, în folderul Informații suplimentare, se regăsesc solicitarea de informații suplimentare transmisă de GAL și template-ul de răspuns, care se descarcă local.
2. Se completează punctual răspunsul la fiecare aspect solicitat, se semnează electronic de către reprezentantul legal, cu un certificat digital calificat, în aceleași condiții ca la depunerea proiectului, și se încarcă în sistemul de gestiune, în folderul Răspuns la informații suplimentare, împreună cu toate documentele revizuite solicitate de GAL, dacă este cazul. Documentele pot fi încărcate atât ca fișiere PDF individuale, cât și ca arhivă (de exemplu: cererea de finanțare revizuită, planul de afaceri, declarațiile etc.).
3. Pentru transmiterea efectivă a răspunsului trebuie accesată opțiunea „Confirmați transmiterea răspunsului la cererea de informații suplimentare". Simpla încărcare a documentelor, fără confirmarea transmiterii, nu echivalează cu un răspuns transmis.
4. Statusul dosarului se modifică în „S-a răspuns la informații suplimentare", iar atât GAL, cât și solicitantul primesc un e-mail automat din platformă prin care se confirmă transmiterea răspunsului.

Atenție! Răspunsul la informații suplimentare trebuie încărcat în termenul indicat de platformă. **După expirarea acestui termen, platforma nu mai permite încărcarea răspunsului.** Recomandăm solicitanților să încarce răspunsul din timp, păstrând o marjă de siguranță pentru a preîntâmpina eventualele probleme sau erori tehnice. Eventualele disfuncționalități ale platformei se sesizează asistenței tehnice direct din platformă, la adresa https://suport.afir.info/, atașând capturi de ecran cu eroarea apărută, din care să rezulte clar data și ora.

Solicitantul poate redepune documentația proiectului ca urmare a solicitării de clarificări. Răspunsul și documentele transmise nu pot înlocui documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

Cazurile în care se solicită informații suplimentare

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

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate, de selecție și de departajare se pot solicita clarificări și 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;
- încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- în procesul de verificare a documentelor din dosarul cererii de finanțare se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare) sau lipsa semnăturii pe anumite pagini de către solicitant/reprezentantul legal, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, erori de dactilografiere, greșeli de calcul, documente încărcate eronat, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție și de departajare, experții verificatori pot constata erori de formă făcute de solicitant în completarea cererii de finanțare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, lipsa unor semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc. În aceste situații, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

Limitele solicitării de clarificări

GAL Microregiunea Belcești-Focuri solicită clarificări doar pentru acele cereri de finanțare care sunt, în esență, complete și conforme, dar necesită explicații punctuale pentru fundamentarea deciziei de evaluare. În situația în care o cerere de finanțare este depusă cu nerespectarea evidentă a cerințelor din prezentul Ghid (lipsesc documente obligatorii, informațiile sunt incomplete în mod substanțial sau documentația este întocmită superficial), GAL poate decide omiterea etapei de solicitare a clarificărilor și respingerea directă a proiectului ca neeligibil. Această modalitate de lucru urmărește asigurarea unui proces de evaluare eficient, echitabil și transparent pentru toți solicitanții, în condiții de tratament egal.

În cadrul evaluării criteriilor de selecție și de departajare, punctajul se acordă strict pe baza informațiilor și documentelor justificative depuse inițial, introduse în secțiunea E2.2, respectiv E2.3 a cererii de finanțare. În situația în care un solicitant a autoevaluat îndeplinirea unui criteriu fără a prezenta argumente și/sau documente suport corespunzătoare, evaluatorii pot decide neacordarea punctajului aferent, fără a fi necesară transmiterea unei solicitări de clarificări. Solicitarea de clarificări nu poate conduce la îmbunătățirea sau completarea substanțială a cererii de finanțare ulterior termenului limită de depunere, întrucât acest fapt ar contraveni principiilor tratamentului egal, nediscriminării și competiției loiale între solicitanți.

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

Consecințele nerespectării solicitării de informații suplimentare

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

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

În lipsa unui răspuns încărcat în platformă în termenul menționat sau în situația unui răspuns incomplet (de exemplu, în răspuns se face mențiunea că s-a revizuit documentul X, însă documentul atașat este tot cel inițial ori a fost omisă încărcarea acestuia), evaluarea va continua în baza documentelor depuse inițial la proiect, proiectul fiind declarat eligibil sau neeligibil, după caz, respectiv punctajul fiind acordat exclusiv în baza documentelor inițiale.

În situația în care solicitantul nu a transmis toate documentele solicitate, nu a corectat toate omisiunile privind bifarea casetelor sau semnarea paginilor ori nu a încadrat corect categoriile de cheltuieli, conform solicitării inițiale, GAL nu va mai solicita încă o dată respectivele informații, considerându-se că solicitantul nu a răspuns sau a răspuns parțial la solicitarea de

informații suplimentare.

d) Vizita pe teren

În cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi și renovări se va realiza vizita în teren, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. GAL completează, încarcă și transmite către solicitant formularul Propunere a vizitei în teren, iar ulterior încarcă în platformă fișa de verificare pe teren.

În cazul investițiilor noi, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verificator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate.

În situația unui număr mare de proiecte depuse pe un apel, raportat la numărul de evaluatori disponibili la momentul evaluării, GAL poate omite efectuarea vizitei în teren în această etapă, având posibilitatea să efectueze vizita împreună cu experții de la OJFIR/AFIR.

Verificarea pe teren se realizează după ce au fost verificate preliminar condițiile de eligibilitate. Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații și documente referitoare la elementele verificate, iar în fișa de verificare pe teren se vor menționa informațiile solicitate care contribuie la concluzia asupra vizitei. La sfârșitul vizitei, experții prezintă solicitantului/reprezentantului legal concluziile vizitei pe teren. În cazul în care solicitantul/reprezentantul legal nu este de acord cu concluziile menționate de experți în fișa de verificare pe teren, acesta poate solicita înscrierea de mențiuni în acest sens în fișă. După completarea fișei, expertul verificator are obligația de a o prezenta solicitantului/reprezentantului legal în vederea semnării. Fișa de verificare pe teren va fi transmisă în format electronic către solicitant.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după finalizarea formularului de verificare pe teren. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după primirea notificării de neeligibilitate.

e) Întocmirea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar

După finalizarea evaluării tuturor proiectelor depuse în cadrul unui apel, GAL încarcă în platformă notificarea solicitantului și fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate, de selecție și de departajare pentru fiecare proiect în parte, în vederea generării Raportului de Selecție Intermediar. Raportul se generează în format PDF inteligent de către platformă, GAL îl descarcă, completează criteriile de selecție și criteriile de departajare și punctajele pentru fiecare proiect eligibil, convoacă Comitetul de Selecție a Proiectelor și notifică CDRJ privind locația, data și ora întrunirii.

Raportul de Selecție Intermediar include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase. **Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.**

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, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect, precum și de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selecție trebuie să fie adoptată cu **votul favorabil al majorității membrilor acestuia**, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia **niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional**, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. În sensul prezentei proceduri, „grup de interese" reprezintă ansamblul membrilor care desfășoară activități similare ori conexe sau care reprezintă interese economice, profesionale, sociale ori instituționale similare, identificarea grupurilor de interese realizându-se independent de apartenența formală la sectorul public, privat sau societatea civilă.

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. Întrunirile Comitetului de Selecție se pot realiza în format fizic, prin teleconferință/videoconferință, în format integral online sau hibrid, ori prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. În cazul procedurii scrise sau al teleconferinței/videoconferinței, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de Selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de Selecție Intermediar. 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, noul reprezentant legal/persoana mandatată va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de Selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

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

Raportul de Selecție Intermediar aprobat de Comitetul de Selecție și avizat de CDRJ se publică atât în platformă, cât și pe site-ul GAL, www.galbelcestifocuri.ro, secțiunea Evaluare și Selecție, în termen de maximum 43 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

Notificarea solicitanților

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL elaborează 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 prezentul Ghid – doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar.

Notificările aferente fiecărui raport vor fi pregătite de GAL și încărcate în platformă anterior generării Rapoartelor. După aprobarea raportului, GAL datează și semnează electronic notificările și le încarcă în platformă.

La confirmarea încărcării Raportului de Selecție avizat de CDRJ, platforma informatică transmite automat notificările către solicitanți, care primesc totodată un e-mail automat de informare, cu linkuri de acces direct în sistemul de gestiune a proiectului. Din acest moment devine activ, în contul solicitantului, modulul de depunere a contestațiilor. GAL primește un e-mail automat de informare privind publicarea raportului, care conține codurile proiectelor vizate și termenul-limită pentru depunerea contestațiilor.

Termenul de depunere a contestațiilor este cel afișat în platforma informatică, calculat automat de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar, conform termenului stabilit prin Anunțul de lansare a apelului de selecție.

f) Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestație cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar. La calcularea termenului, prima și ultima zi nu se iau în considerare, iar dacă ziua limită coincide cu o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în ziua lucrătoare următoare.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi încărcate în platforma informatică. Solicitantul poate depune o singură contestație, în care va argumenta punctual fiecare criteriu contestat – de eligibilitate, de selecție sau de departajare – proiectele fiind evaluate integral, atât din perspectiva criteriilor de eligibilitate, cât și a celor de selecție și a valorii eligibile/publice.

Instrucțiuni privind depunerea contestației

1. După publicarea Raportului de Selecție Intermediar, statusul proiectului se modifică și devine activ modulul Contestație.
2. În e-mailul primit, prin accesarea linkurilor, se accesează direct sistemul de gestiune a proiectului.
3. În folderul Raport de Selecție Intermediar se descarcă notificarea.
4. Se accesează modulul Contestații, apoi tabul de adăugare a contestației și se confirmă.
5. În folderul Contestație la Raportul de Selecție Intermediar se încarcă contestația semnată electronic.
6. Se confirmă depunerea contestației, moment în care statusul proiectului se modifică.

Atenție! Contestațiile depuse în afara termenului prevăzut în prezentul Ghid sau transmise prin alte mijloace decât prin

intermediul platformei informatice sunt respinse și nu intră în analiză. În această situație, echipa tehnică a GAL va emite o notă pe care o va transmite pe e-mail solicitantului și va informa Comitetul de Selecție, inclusiv CDRJ.

Soluționarea contestațiilor

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor de la nivelul GAL Microregiunea Belcești-Focuri în termen de maximum 10 zile calendaristice de la încheierea termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor.

Contestațiile vor fi analizate tehnic de alți experți decât cei care au evaluat inițial proiectul, care întocmesc, pentru fiecare proiect, o notă justificativă de analiză a contestației. Nota justificativă va fi semnată atât de cei doi evaluatori (interni sau externi) care au analizat tehnic contestația, cât și de membrii Comisiei și de președintele acesteia. Comisia analizează întreaga documentație primită și emite Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: statutul inițial al proiectului, statutul proiectului în urma instrumentării contestației și rezultatul contestației, însoțit de decizie – admis sau respins.

Raportul de soluționare a contestațiilor se publică în platformă și pe pagina oficială a GAL, secțiunea Evaluare și Selecție. La nivelul GAL nu se organizează o a doua etapă de depunere a contestațiilor asupra rezultatului soluționării.

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

După publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor, în maximum 2 zile lucrătoare, GAL va transmite solicitanților notificările aferente, privind rezultatul contestației depuse.

g) Întocmirea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Final

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție Final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final. Nota este asumată și semnată de Președintele/reprezentantul legal al GAL sau de o persoană mandatată în acest sens și va descrie toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate, precum și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului de Selecție Intermediar nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport de Selecție Final la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații intervin modificări asupra clasamentului proiectelor eligibile din Raportul de Selecție Intermediar, va fi generat Raportul de Selecție Final, care va fi înaintat spre aprobare Comitetului de Selecție.

Raportul de Selecție Final include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor, dacă este cazul, și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Raportul de Selecție Final se publică în termen de maximum 2 zile calendaristice de la publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor, respectiv de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, în situația în care nu au fost depuse contestații.

La confirmarea încărcării în platformă a Raportului de Selecție Final avizat de CDRJ, platforma informatică transmite automat notificările către solicitanți, care primesc totodată un e-mail automat de informare, cu linkuri de acces direct în sistemul de gestiune a proiectului. GAL primește un e-mail automat de informare privind publicarea raportului.

În situația în care GAL emite Nota de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final, aceasta se încarcă în platformă, Raportul de Selecție Intermediar devenind Raport de Selecție Final la data semnării Notei.

h) Erata la Raportul de Selecție

GAL poate emite erată la Raportul de Selecție în următoarele condiții:

1. Înainte de transmiterea proiectelor către AFIR, din inițiativa proprie a GAL, prin generarea unui incident în platformă. Acest tip de erată este permis doar pentru corecturi de formă (de exemplu, erori de scriere sau greșeli de completare) și nu poate viza modificarea punctajelor, a statutului proiectelor sau orice altă modificare care ar putea genera o nouă etapă de contestații, ceea ce nu este permis din punct de vedere procedural.
2. Ulterior transmiterii proiectelor, ca urmare a solicitării AFIR, fără a fi necesară generarea unui incident în platformă. Acest tip de erată poate include modificările impuse de AFIR.

În ambele situații, erata va include doar proiectele care au suferit modificări, va fi semnată de membrii Comitetului de Selecție și de reprezentantul legal al GAL și va fi transmisă prin e-mail către CDRJ pentru avizare. După obținerea avizului CDRJ, GAL încarcă erata în platformă, notifică beneficiarii vizați și retransmite proiectele către AFIR spre evaluare.

i) Raportul de Selecție Suplimentar

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

- în cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea, pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar – sau pentru deschiderea unui nou apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;
- pentru alte intervenții din cadrul SDL, printr-o modificare de SDL, pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar – sau pentru deschiderea unui nou apel de selecție pentru intervenția din SDL către care se realocă.

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

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

Atenție! Pentru etapa Raportului de Selecție Suplimentar nu există posibilitatea de a depune contestații.

j) Retragerea cererii de finanțare

Solicitantul poate să își retragă cererea de finanțare în orice moment, în baza unei solicitări transmise atât către GAL, cât și către AFIR, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER. În acest caz, solicitantul va depune on-line o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta.

Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a cererii de finanțare, iar cererea de finanțare retrasă nu mai poate fi redepusă în cadrul aceleiași sesiuni.

k) Transmiterea proiectelor selectate de GAL către AFIR

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

5. Pasul II – Verificarea proiectelor la nivelul AFIR

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

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

- verificarea încadrării proiectelor;
- verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR 36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

Verificarea proiectelor la nivelul AFIR se realizează în condițiile menționate în Ghidul de implementare al intervenției DR 36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, emis de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. Ghidul actualizat se regăsește pe pagina www.afir.ro, iar prevederile acestuia se completează cu reglementările cuprinse în Manualul de procedură pentru intervenția DR 36, disponibil pe același site.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementarea DR

36 LEADER în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare.

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

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

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

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **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 **2** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

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

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

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

semnate electronic la depunerea proiectului.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În situația în care AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții, se va solicita beneficiarilor, la încheierea contractului de finanțare, prin informații suplimentare prezentarea certificatului de atestare fiscală al solicitantului și a cazierului judiciar pentru reprezentantul legal.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

GAL va efectua verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a celor de selecție/ departajare la fiecare cerere de plată, precum și în situația în care beneficiarul solicită modificări ale contractului de finanțare, notificate GAL-ului în prealabil de catre AFIR. În această situație, **GAL întocmește formularul F7.0L** *Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Act adițional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

1. Verificarea cererilor de plată la nivelul GAL

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată se depun la GAL pentru efectuarea verificării conformității. GAL Microregiunea Belcești-Focuri va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și la menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă on-line în platforma AFIR. Cererile de plată vor fi verificate inițial la nivelul GAL după cum urmează:

- verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate), prin completarea **Fișei de verificare a conformității DCP**;
- verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale, a criteriilor de selecție și de departajare, prin completarea

formularului **F7.0L – Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL.**

Ambele fișe – Fișa de verificare a conformității DCP și Fișa de reverificare F7.0L – **se încarcă în platformă** ca urmare a verificării acestora.

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»."

Modelele de formulare care trebuie completate și prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată, anexă la Contractul de finanțare, publicate pe aceeași pagină de internet.

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

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

Beneficiarii au obligația de a depune cererile de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat la semnarea Contractului de Finanțare și depus în etapa de implementare.

Beneficiarul are obligația/ responsabilitatea de a respecta prevederile Contractului de Finanțare, respectiv depunerea tranșelor de plată pentru îndeplinirea sumelor previzionate a fi plătite în fiecare an de implementare.

2. Modalitatea de acordare a sprijinului și termenele de depunere a cererilor de plată

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

1. **prima tranșă – 80% din cuantumul sprijinului**, după semnarea Contractului de finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Clasarea notificării/Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu) precum si avizul specific in baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare, privind amplasamentul conformarea și funcționalitatea, eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizarii, Antreprenoriatului si Turismului (MEDAT) (daca este cazul);
2. **a doua tranșă – 20% din cuantumul sprijinului**, după îndeplinirea tuturor obiectivelor/acțiunilor din Planul de afaceri.

Termenele de depunere a cererilor de plată

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu **Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare**. Termenele de depunere a celor două tranșe rezultă din durata de implementare asumată de beneficiar prin **Planul de afaceri și prin Cererea de finanțare**, fără a depăși durata de execuție a Contractului de finanțare.

Prima tranșă de plată se acordă după semnarea Contractului de finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM. Beneficiarul care la contractare a depus decizia etapei de evaluare inițială depune prima cerere de plată după obținerea deciziei etapei de încadrare ca document final sau a acordului de mediu.

A doua tranșă de plată se depune după îndeplinirea tuturor obiectivelor și acțiunilor prevăzute în Planul de afaceri, în termenul asumat prin acesta, astfel încât să fie asigurată încadrarea în durata de execuție a Contractului de finanțare, inclusiv a termenului de 90 de zile calendaristice aferent efectuării plății ultimei tranșe.

Atenție! Termenele asumate se referă la data depunerii la AFIR. Pentru a obține Fișa de verificare a conformității de la GAL, cererea de plată trebuie depusă la GAL cu **cel puțin 3 zile înainte de termenul limită**.

Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de tip start-up neagricol este de 3 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023–2027.

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

3. Punctele de verificare a conformității Dosarului Cererii de Plată

Pentru verificarea conformității cererilor de plată, experții GAL vor urmări următoarele aspecte:

- ✓ Cererea de plată a fost depusă în platformă, în termenul maxim stipulat în Contractul de finanțare / actul adițional;
- ✓ Cererea de plată este depusă conform graficului de eșalonare a cererilor de plată;
- ✓ Cererea de plată utilizează formularele standard emise de AFIR, valabile la data depunerii;
- ✓ Cererea de plată, în formatul standard, este completată conform metodologiei de completare și semnată electronic de beneficiarul finanțării, cu o semnătură emisă pe baza unui certificat digital calificat;
- ✓ Cererea de plată depusă on-line are completat numărul de pagini aferent fiecărui document;
- ✓ Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară este completată, datată și semnată de banca/trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului;
- ✓ Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar;
- ✓ Raportul de execuție are toate rubricile completate, este datat și semnat olograf sau electronic, cu o semnătură emisă pe baza unui certificat digital calificat, și are atașate fotografii de la locul investiției și pe parcursul desfășurării activităților;
- ✓ Sunt atașate documentele obligatorii prevăzute în Instrucțiunile de plată (raport de execuție, avize emise de instituții, documente financiar-contabile etc.);
- ✓ Documentele care justifică achiziția lucrărilor, bunurilor și serviciilor conform Planului de afaceri (contracte de achiziție, facturi, documente de plată, extrase de cont, după caz) sunt semnate, datate și completate și sunt atașate la Raportul de execuție;
- ✓ Declarația de venituri, însoțită de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului, este completată, datată și semnată de beneficiar;
- ✓ Documentele pentru vânzarea producției-marfă sau prestarea serviciilor (facturi, Raportul fiscal de închidere zilnică – raportul Z) sunt emise de beneficiarul finanțării și sunt atașate la declarația de venituri;
- ✓ Contractul de vânzare-cumpărare a terenului și extrasul de carte funciară sunt completate, semnate și datate (dacă este cazul);
- ✓ Autorizația de construire este atașată, completată, datată și semnată de entitatea emitentă (dacă este cazul);
- ✓ Procesul-verbal de punere în funcțiune, pentru bunurile cu montaj, este completat, datat, semnat și întocmit conform legislației în vigoare (dacă este cazul);
- ✓ Cartea de identitate a mijloacelor de transport specializate a fost atașată la DCP, este completată și semnată (dacă este cazul);
- ✓ Sunt atașate documentele care atestă respectarea criteriilor de eligibilitate și de selecție în baza cărora proiectul a fost selectat – la ultima tranșă de plată.

4. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale, de selecție și de departajare

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare se realizează de către experții GAL prin completarea formularului F7.0L – Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL. La cea de-a doua tranșă de plată, GAL va efectua și o verificare în teren.

Atenție! 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.

Atenție! 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 punctajul recalculat al criteriilor de selecție este **același** cu punctajul ultimului proiect selectat, se analizează dacă proiectul ar mai fi rămas selectat **după aplicarea criteriilor de departajare care au fost folosite în sesiunea respectivă**. Dacă punctajul este mai mic, sau este același cu punctajul ultimului proiect selectat, dar proiectul nu ar fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare folosite în sesiunea respectivă, se propune rezilierea Contractului de finanțare; în caz contrar, proiectul își continuă implementarea.

Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va

analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea Contractului de finanțare; dacă nu, proiectul își continuă implementarea, fără a se demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de **5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă**. Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL decât cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației se încarcă în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației, caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare F7.0L refăcută.

5. Dosarul Cererii de Plată declarat neconform. Redepunere și contestații

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redepună la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare, actul adițional sau 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 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 vor 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.

6. Mențiuni speciale

Atenție! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achizitie de teren suplimentar, la contractare și la prima transa de plata 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, cu posibilitate de prelungire în cazuri justificate de întârziere a obținerii avizului de mediu, deși demersurile au fost inițiate.

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

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, inclusiv pe perioada de monitorizare, beneficiarul va furniza GAL orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau la informațiile necesare promovării.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA 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 platite vor fi recuperate proporțional cu ponderea aferentă a acțiunilor/obiectivelor specifice nerealizate, raportat la întreaga valoarea a sprijinului!

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

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

Menţiuni privind depunerea şi completarea cererii de finanţare:

Pe site-ul https://gal.afir.ro/ , solicitanţii pot descarca Manuale de utilizare ce conţin instrucţiuni pentru creare cont, etc.;.

În cadrul secţiunii A 9.7.3 Proiectul depus vizează operaţiuni inovative în context local (L710) solicitantul va completa caseta „DA" şi va completa conform *Fişei de Intervenţie FEADR nr. 1 "Grantul Start-UP pentru tineri si femei" Anexa 2 la GS* de la secţiunea Intervenţia vizează operaţiuni inovative în context local (L710).

Începând cu data de 25.08.2026 a intrat în vigoare Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 661 din 10.08.2026, prin care a fost abrogată integral Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii. Evaluarea, selecţia şi contractarea proiectelor depuse în cadrul prezentului apel se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 169/2026. Orice trimitere din cuprinsul prezentului Ghid la regimul autorizării executării lucrărilor de construcţii se interpretează prin raportare la Legea nr. 169/2026, cu modificările şi completările ulterioare.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ŞI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligaţia de a respecta în totalitate legislaţia naţională şi europeană pe perioada derulării contractului de finanţare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiţii pe fonduri europene, pentru care solicită finanţare nerambursabilă.

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

În perioada de monitorizare a contractului de finanţare, Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata de valabilitate a contractului, criteriile de eligibilitate şi de selecţie înscrise în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanţare. De asemenea, pe o perioadă de 3 ani de la ultima plată efectuată de Agenţie, Beneficiarul se obligă să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanţare, să nu înstrăineze investiţia parţial sau integral şi să nu îşi înceteze activitatea.

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

Durata de valabilitate a contractului cuprinde durata de execuţie a contractului de finanţare, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi facută de către AFIR.

În perioada de monitorizare a contractului de finanţare, Autoritatea Contractantă va verifica menţinerea de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate şi de selecţie pe baza cărora Proiectul a fost finanţat.

Atenţie! Pe durata de valabilitate a contractului de finanţare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenţi proiectului sau informaţii

necesare promovării.

Pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL Microregiunea Belcești-Focuri, 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 Microregiunea Belcești-Focuri 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 cu privire la apelul de selecție, implementarea intervențiilor din cadrul SDL pot fi consultate pe pagina oficială a GAL: https://galbelcestifocuri.ro/ De asemenea, pot fi obținute informații suplimentare și prin următoarele mijloace de comunicare: la sediul GAL Microregiunea Belcești-Focuri, în sat Mădîrjești, comuna Bălțați, județul Iași, cod: 707028, de luni până vineri în intervalul orar 09:00 – 13:00;la telefon 0754232334 la adresa de email: office@galbelcestifocuri.ro.

De asemenea, solicitanții pot beneficia de consiliere din partea angajaților GAL Microregiunea Belcești-Focuri:

Consilierea se organizează sub forma unei întâlniri față în față la sediul GAL sau la sediul/ domiciliul persoanei consiliate, sub formă de e-mail (office@galbelcestifocuri.ro) sau corespondență scrisă, sau prin întâlniri online/ telefonice (0754232334);

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 semnala orice problemă sau disfuncționalitate tehnică în funcționarea aplicațiilor online găzduite de portalul AFIR.

GAL Microregiunea Belcești-Focuri 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 03 și Manual de procedură pentru implementarea interventiei DR 36 ”Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității” disponibile pe pagina de internet www.afir.ro.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 1 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte start-up neagricol_I1
Anexa 2 - Fisa interventiei -I.1_Grantul Start-UP pentru tineri si femei
Anexa 3 - Fișa de evaluare generală a proiectului - start-up_AFIR
Anexa 4 - F22-Angajament aderare retea GAL ProsperaNet
Anexa 9 - Model plan de afaceri V2
Anexa 10 - Angajament comercializare EG 6L
Anexa 11- Declarație Incadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică

Anexa 12 - Declaratie privind respectarea regulii de cumul de minimis

Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN activitati neagricole eligibile GAL MBF

Anexa 15 - Fișa verificare criterii eligibilitate locale și selecție – generată din platforma AFIR

Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36