



## GHIDUL SOLICITANTULUI

### INTERVENȚIA

#### Grantul Start-UP pentru tineri și femei

#### Sesiunea NR 1 AN 2025

#### ~ depunere on-line ~

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

Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

### PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

#### POSTAT PE SITE-UL [WWW.AFIR.RO](http://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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului;</li> <li>2. Actul de identitate al persoanei fizice autorizate (titularul PFA);</li> <li>3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM; (Anexa 11)</li> <li>4. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. (Anexa 12)</li> <li>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).</li> <li>6. Certificatul constatator emis de ONRC pe CNP-ul solicitantului (responsabilului legal de proiect) pentru verificarea deținerii de participații în alte firme;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitantul/ Reprezentantul legal/ Administratorul/ Titularul nu a mai beneficiat anterior de finanțare pe măsuri similare (start-up, minimis) din fonduri publice.</li> <li>2. Titularul PFA nu deține părți sociale într-o altă firmă activă (sau: activă pe același cod CAEN).</li> <li>3. Proiectele trebuie să fie implementate exclusiv pe teritoriul GAL și să aducă valoare adăugată în comunitate.</li> <li>4. În cazul în 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 declarația întocmită și asumată prin semnatura de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare</li> </ol>
Întreprinderi individuale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului;</li> <li>2. Actul de identitate al titularului întreprinderii individuale;</li> <li>3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM;(Anexa 11)</li> <li>4. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. (Anexa 12)</li> <li>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).</li> <li>6. Certificatul constatator emis de ONRC pe CNP-ul solicitantului (responsabilului legal de proiect) pentru verificarea deținerii de participații în alte firme.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitantul/ Reprezentantul legal/ Administratorul / Titularul nu a mai beneficiat anterior de finanțare pe măsuri similare (start-up, minimis) din fonduri publice.</li> <li>2. Titularul I.I. nu deține părți sociale într-o altă firmă activă (sau: activă pe același cod CAEN).</li> <li>3. Proiectele trebuie să fie implementate exclusiv pe teritoriul GAL și să aducă valoare adăugată în comunitate.</li> <li>4. În cazul în 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 declarația întocmită și asumată prin semnatura de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.</li> </ol>
Întreprinderi familiale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului;</li> <li>2. Actul de identitate al titularului întreprinderii familiale;</li> <li>3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM; (Anexa 11)</li> <li>4. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. (Anexa 12)</li> <li>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).</li> <li>6. Certificatul constatator emis de ONRC pe CNP-ul solicitantului (responsabilului legal de proiect) pentru verificarea deținerii de participații în alte firme</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitantul/ Reprezentantul legal/ Administratorul / Titularul nu a mai beneficiat anterior de finanțare pe măsuri similare (start-up, minimis) din fonduri publice.</li> <li>2. Titularul I.F. nu deține părți sociale într-o altă firmă activă (sau: activă pe același cod CAEN).</li> <li>3. Proiectele trebuie să fie implementate exclusiv pe teritoriul GAL și să aducă valoare adăugată în comunitate.</li> <li>4. În cazul în 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 declarația întocmită și asumată prin semnatura de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.</li> </ol>



Societăți comerciale	<p>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului;</p> <p>2. Actul de identitate al asociatului majoritar și administratorului unic;</p> <p>3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM;(Anexa 11)</p> <p>4. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. (Anexa 12)</p> <p>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).</p> <p>6. Certificatul constatator emis de ONRC pe CNP-ul solicitantului (responsabilului legal de proiect) pentru verificarea deținerii de participații în alte firme;</p>	<p>1. Asociatul unic sau majoritar trebuie să fie femeie sau tânăr (18–30 ani), în funcție de specific la momentul depunerii cererii de finanțare.</p> <p>2. Societatea nu trebuie să fi desfășurat activitate economică înainte de depunerea cererii de finanțare, în domeniul de activitate pentru care solicită finanțare;</p> <p>3. Administratorul societății trebuie să fie aceeași persoană cu asociatul unic/majoritar (pentru a se evita structuri de control indirect).</p> <p>4. Asociatul/asociații nu trebuie să dețină participații în alte societăți comerciale indiferent de domeniu.</p> <p>5. Punctul de lucru declarat în cererea de finanțare trebuie să fie amplasat în teritoriul GAL, iar activitatea finanțată să se desfășoare exclusiv aici.</p> <p>6. În cazul în 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 declarația întocmită și asumată prin semnatura de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Societăți Comerciale – înființate conform Legii 31/1990</p> <p>Nu sunt eligibili solicitanții care: Se află în procedură de insolvență sau lichidare; Au datorii fiscale restante; Sunt deja beneficiari ai altor măsuri de sprijin pentru aceeași activitate, dacă există risc de dublă finanțare.</p>
----------------------	--	--



<p>Micro-întreprinderi și întreprinderi mici</p>	<p>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online; 2. Actul de identitate al asociatului majoritar și administratorului unic; 3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM;(Anexa 11) 4. Declarație pe propria răspundere 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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de intervenție sunt: <ul style="list-style-type: none"> <li>Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</li> <li>Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).</li> </ul> </li> <li>Solicitantul se încadrează în categoria microîntreprinderilor în următoarele condiții: <ul style="list-style-type: none"> <li>până la 9 salariați, o cifra de afaceri anuală netă sau active totale de până la 2 milioane euro</li> <li>pentru întreprindere mică: <ul style="list-style-type: none"> <li>între 10 și 49 de salariați, cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Capitalul social trebuie să fie 100% privat.</li> <li>În categoria Micro-întreprinderi și întreprinderi mici, se pot încadra următoarele forme juridice: <ul style="list-style-type: none"> <li>Persoană fizică autorizată (OUG nr. 44/2008)</li> <li>Întreprindere individuală (OUG nr. 44/ 2008)</li> <li>Societate în nume colectiv – SNC (Legea nr.31/1990);</li> <li>Societate în comandită simplă – SCS (Legea nr.31/1990);</li> <li>Societate pe acțiuni – SA (Legea nr.31/1990);</li> <li>Societate în comandită pe acțiuni – SCA (Legea nr.31/1990);</li> <li>Societate cu răspundere limitată – SRL (Legea nr.31/1990)</li> <li>Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);</li> </ul> </li> </ul>
--	---	--

## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

### EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, așa cum aceștia sunt definiți în Fișa



intervenției elaborată de GAL;

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

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

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

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

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

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

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

***EG3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minimale***

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

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

În maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligația prezentării documentelor de mediu din etapa de contractare sau de la prima tranșă de plată, după caz, revizuite cu luarea în considerare a locației suplimentare, sub rezerva rezilierii contractului.

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

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

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

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



*Pentru lucrări de investiții inițiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1L	Solicitantul trebuie să fie femeie fără limită de vârstă sau tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani (inclusiv) la data depunerii cererii de finanțare;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se verifică actul de identitate pentru reprezentantul legal (solicitantul):</li><li>• titular persoană fizică autorizată (PFA)</li><li>• titular întreprindere individuală (II)</li><li>• asociat unic sau asociat majoritar într-o societate comercială</li></ul> <p>Se verifică informațiile din CI (nume, sex, data nașterii)</p> <p>Beneficiarii direcți trebuie să fie femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani).</p> <p>Vârsta solicitantului de sex masculin se verifică dacă are între 18 și 30 de ani (inclusiv) la data depunerii cererii de finanțare.</p> <p>În cazul SRL, Se va verifica dacă asociatul unic sau majoritar (care deține minim 50% + 1 din părțile sociale) este femeie și/sau tânăr între 18–30 ani.</p> <p>Pentru a se verifica lipsa unei situații de condiții artificiale, se urmărește respectarea instrucțiunilor privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR36 conform Anexa 17.</p> <p><i>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.</i></p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului);</li><li>• Plan de afaceri (cu secțiune privind descrierea solicitantului);</li><li>• Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.</li></ul>





EG 2L	Reprezentantul legal se angajează să devină membru activ al rețelei de afaceri a teritoriului GAL Microregiunea Belcești-Focuri;	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.) – <b>obligăție post-contractare.</b></li></ul> <p>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”.</p> <p>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.</p> <p>După semnarea contractului de finanțare, în etapa de implementare a proiectului, se va verifica participarea activă a solicitantului la acțiunile organizate de GAL (ateliere, sesiuni de formare, rețele de schimb de bune practici etc.), conform planificării comunicate.</p> <p>Lipsa angajamentului în această rețea se consideră neîndeplinirea criteriului de eligibilitate.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• Planul de afaceri și Cererea de finanțare – ca surse pentru confirmarea angajamentului.</li></ul>
-------	--	--

EG 3L	Activitatea propusă trebuie să corespundă unui cod CAEN eligibil, conform listei ce va fi anexată Ghidului solicitantului (stabilită de GAL);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat constatator ONRC în care să apară codul CAEN pentru care se solicită finanțare (autorizat sau neautorizat);</li> <li>• Declarație asumată de expert contabil – <i>doar în cazul în care codul CAEN este deja autorizat</i>, din care să reiasă că nu au fost obținute venituri din acea activitate până la momentul depunerii proiectului;</li> <li>• Plan de afaceri în care trebuie să fie clar specificat codul CAEN propus;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Se verifică dacă codul CAEN menționat în planul de afaceri și cererea de finanțare este inclus în lista codurilor eligibile stabilite de GAL;</p> <p>Se verifică dacă același cod CAEN apare în certificatul constatator ONRC, autorizat sau nu;</p> <p>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;</p> <p>Se analizează în planul de afaceri dacă activitatea propusă este reală, clar definită și corespunzătoare codului CAEN.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificat constatator emis de ONRC (care atestă autorizarea codului CAEN la sediul sau punctul de lucru);</li> <li>2. Cererea de finanțare;</li> <li>3. Planul de afaceri;</li> <li>4. Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile (Anexa 13);</li> <li>5. Dacă este cazul – adresă oficială de clarificare de la INS.</li> <li>6. Asumarea declarației pe propria răspundere a solicitantului din secțiunea F a Cererii de finanțare.</li> </ol>
EG 4L	Activitatea propusă spre finanțare respecta valoarea sprijinului 25.000 EUR pentru tineri 40.000 EUR pentru femei	<p>Se verifică <b>valoarea totală a cheltuielilor eligibile prevăzute în planul de afaceri</b>, pentru a confirma că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-nu depășește plafonul aferent categoriei;</li> <li>-nu este sub pragul de eficiență economică;</li> </ul> <p>Se corelează suma solicitată în cererea de finanțare cu bugetul justificat și cu statutul solicitantului.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cererea de finanțare;</li> <li>• Planul de afaceri cu descrierea secțiunii bugetare/ deviz pe obiect/ general/ justificarea cheltuielilor eligibile;</li> </ul>



EG 5L	Solicitanții trebuie să depună un Plan de afaceri	<p>Se verifică existența planului de afaceri în format standard, anexat la dosarul de finanțare;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planul trebuie să includă:<ul style="list-style-type: none"><li>o obiective clare;</li><li>o acțiuni realiste și măsurabile;</li><li>o termene de implementare;</li><li>o impact economic și/sau social asupra comunității locale.</li><li>o devizul ce justifică cheltuielile eligibile din cadrul proiectului.</li><li>o caracteristici tehnice minimale ale bunurilor propuse spre achiziție prin PA.</li></ul></li></ul> <p>Se analizează conținutul planului pentru a confirma că acesta include, în mod explicit și structurat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Obiective clare și măsurabile;</li><li>- Acțiuni concrete și etape de implementare realist planificate;</li><li>-Termene de implementare corelate cu cerințele măsurii și tranșele de plată;</li><li>-Impact economic și/sau social asupra comunității locale (ex: servicii noi în teritoriu, sprijin pentru categorii vulnerabile, valorificarea resurselor locale etc.).</li></ul> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cererea de finanțare;</li><li>• Planul de afaceri</li></ul>
EG 6L	Beneficiarul trebuie să așume un angajament de comercializare a produselor/serviciilor, în cuantum procentual de 10% din valoarea primei tranșe plată.	<ul style="list-style-type: none"><li>• La momentul evaluării dosarului:<ul style="list-style-type: none"><li>-Se verifică existența declarației de angajament privind realizarea de venituri în valoare de minimum 10% din prima tranșă;</li><li>- Se analizează în planul de afaceri estimările de încasări și logica economică a comercializării;</li></ul></li><li>La plata tranșei a doua:<ul style="list-style-type: none"><li>- Se verifică documentele justificative care atestă încasări din comercializare (vânzări efective);</li><li>- Se compară valoarea vânzărilor raportate cu 10% din suma primei tranșe (80% din valoarea sprijinului aprobat).</li></ul></li></ul> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Declarație de angajament privind comercializarea (Anexa 10);</li><li>o Planul de afaceri, cu estimări privind veniturile din activitate;</li><li>o Cererea de finanțare.</li></ul>

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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Metodologie de verificare și documente obligatorii:</b> Pentru îndeplinirea acestui criteriu de eligibilitate, se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresă sediu/punct de lucru din Cererea de finanțare se află în teritoriul GAL Microregiunea Belcești-Focuri;</li> <li>• Documente de proprietate/chirie/comodat pentru sediu/locul de implementare;</li> <li>• Certificatul constatator emis de ONRC – cu mențiunea privind activitatea autorizată la sediu sau punctul de lucru (pentru codul CAEN propus prin proiect)</li> </ul> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cererea de finanțare;</li> <li>• Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției pentru proiectele de investiții;</li> <li>• Certificatul constatator emis de ONRC.</li> </ul>
EG 86 COMUN	Solicitantul are capital social integral privat	<p>Acest criteriu urmărește respectarea cerinței ca sprijinul nerambursabil să fie acordat exclusiv entităților private, cu capital social integral privat, conform Fișei de intervenție FEADR nr. 2.</p> <p><b>Metodologie de verificare și documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verifică Certificatul constatator ONRC actualizat, unde la secțiunea „Capital social” apare „Integral privat”.</li> </ul> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat constatator ONRC.</li> </ul>

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI 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 și activitățile relevante pentru implementarea corectă a PA aprobat pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

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

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

Tipurile de operațiuni și 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, menționează următoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR:

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

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

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

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

#### **Prevederi privind mijloacele de transport marfă:**

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

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

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

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

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

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

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

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

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubritate;

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

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

-Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisternă

sau una din ele separat);

- Mașina de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanjă;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
- Masină de transport funerar.
- Food-truck;
- Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
- etc.

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

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

#### **Acțiuni eligibile conform Fișei 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 intervenției, care va constitui Anexă la Ghidul solicitantului.

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

- Cheltuieli cu salariile (personal angajat prin proiect)- maxim 10% din valoarea grantului;
- 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 quantum mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;
- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
  - cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor



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

### CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuieli neeligibile conform:

Regulamentului (UE) nr. 2115/2021

Regulamentului (UE) 2022/2021,

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	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
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p>Se puncteaza la <b>Mestesuguri (cu valoare culturala, traditionala, artistica)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Activitatea care este realizata manual sau semi-manual</b></li> <li>- Produsele sunt <b>personalizate, unicat sau artizanale</b>.</li> <li>- Se folosește <b>tehnica tradițională</b> (ex: filigran, gravare manuală, emailare artizanală).</li> <li>- Sunt <b>valorificate în piețe locale, târguri meșteșugărești, ateliere deschise publicului</b>.</li> <li>- <b>Se menționează în planul de afaceri</b> importanța transmiterii tradiției, tehnicii sau valorii culturale.</li> </ul> <p><b>Solicitantul trebuie:</b></p> <p>Să propună în planul de afaceri o activitate încadrabilă clar ca <b>serviciu prestat</b>;</p> <p>Să justifice viabilitatea serviciului oferit în raport cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• resursele disponibile;</li> <li>• nevoile comunității;</li> <li>• bugetul alocat prin măsură.</li> </ul> <p>Se analizează codul CAEN principal vizat prin proiect, care trebuie să se încadreze la categoria Meșteșuguri.</p> <p>Se va puncta doar codul CAEN principal propus prin proiect, nu și activitățile secundare.</p> <p>Dacă un proiect propune mai multe activități, se va lua în calcul doar activitatea dominantă ca pondere investițională și operațională. În cazul în care activitatea propusă are caracter hibrid (ex. turism + producție), se punctează activitatea cu ponderea cea mai mare în buget;</p> <p>În cazuri incerte, se poate solicita o declarație justificativă a solicitantului privind domeniul principal vizat.</p> <p> <b>Documente obligatorii de depus:</b> Plan de afaceri cu descrierea activității propuse spre finanțare; Certificat constatator ONRC.</p>		
CS 1.2	Proiectul vizează domenii de activitate din categoria Producție	10





**Metodologia de verificare si documente obligatorii:**

Se puncteaza la **Productie**:


- 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.

Dacă un proiect propune mai multe activități, se va lua în calcul doar activitatea dominantă ca pondere investițională și operațională. În cazul în care activitatea propusă are caracter hibrid (ex. turism + producție), se punctează activitatea cu ponderea cea mai mare în buget;

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 pentru tineri / 40.000 EUR pentru femei), 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.

2.	se acorda prioritate proiectelor tinerilor care propun investiții in componente de mediu/ climă;	30
CS 2	Proiecte depuse de tineri(18-30 ani) ce au componente de mediu / climă	30

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Se acordă punctaj **proiectelor propuse de tineri (18–30 ani)** care includ **componente concrete legate de protecția mediului, eficiență energetică, gestionarea sustenabilă a resurselor sau adaptarea la schimbările climatice.**

Prin încurajarea unor astfel de investiții, GAL urmărește:

- reducerea impactului negativ asupra mediului;
- susținerea tranziției către o economie rurală mai verde;
- promovarea unor practici sustenabile încă de la începutul activității antreprenoriale.

☑ Exemple de componente eligibile care pot aduce punctaj:

Domeniu	Exemple concrete aplicabile unui start-up
Energie	- Panouri fotovoltaice pentru consum propriu - Lămpi LED cu senzori - Sistem de încălzire pe bază de 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
Gestionare deșeuri	- Coșuri selective, stații de compostare - Măsuri de reducere a plasticului de unică folosință (ex: ambalaje biodegradabile într-un food-truck)
Mobilitate verde	- Biciclete electrice sau alte mijloace de transport ecologic pentru livrare/serviciu
Digitalizare ecologică	- Utilizarea semnăturii electronice, facturare digitală, aplicații care reduc consumul de hârtie

⊖ Nu se acordă punctaj dacă:

- Proiectul nu include nicio măsură concretă cu impact de mediu;
- Investițiile sunt vagi sau fără justificare (ex: „folosim becuri LED” fără detalii);
- Solicitantul (bărbat) nu este tânăr (criteriul se aplică **doar tinerilor**, conform fișei măsurii).

⚠ Nu se consideră componente de mediu/climă:

- achiziția de **coșuri de gunoi selective** fără un sistem integrat de gestionare a deșeurilor sau fără contract cu operator de salubritate;
- utilizarea ambalajelor reciclabile, **dacă nu este prezentat un sistem clar de aprovizionare, utilizare și colectare;**
- măsuri minime (ex: becuri LED) fără justificare a impactului sau aplicabilitate practică reală.

🔗 Solicitantul (tânăr) trebuie:

- Să descrie în **planul de afaceri** componentele cu impact de mediu/climă;
- Să justifice **necesitatea, impactul și sustenabilitatea** acelor investiții;
- Să se asigure că acestea sunt **proporționale** cu dimensiunea proiectului (nu doar **simbolice**, dar nici supradimensionate).

Pentru validarea acestui criteriu se solicită:

- Solicitantul să **detalieze în planul de afaceri** cum se integrează componenta ecologică în activitatea zilnică;
- Să prezinte **contracte sau parteneriate relevante** (ex: colectare deșeuri, furnizori eco, audit de mediu etc.);
- Să descrie **rezultate concrete** măsurabile: reducerea consumului, procent materiale biodegradabile, scădere emisii etc.

Se acordă 30 de puncte doar proiectului depus de tânăr (18-30 ani) ce include minim 1 măsură clară și justificată și face dovada că minim 10% din grant este folosit pentru implementarea acestei măsuri.

🔗 **Documente obligatorii de depus:** Plan de afaceri cu descrierea componentei ecologice aplicate; Oferte pentru produsele propuse spre achiziție; Declarație componente de mediu (Anexa 5 la GS).

Verificare la plată tranșă 2: Facturi/ documente de achiziție pentru servicii/ echipamente verzi propuse; Fotografii cu sistemele implementate; Contracte cu furnizori de servicii;

3.	se acorda prioritate proiectelor care propun acțiuni inovative;	20
CS 3	Proiecte care includ în planul de afaceri acțiuni, procese sau idei considerate inovative, aplicate în contextul local	20



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
<b>Inovație de proces</b>	Utilizarea unei metode noi de livrare a produselor sau de interacțiune cu clienții (ex: aplicație mobilă, rezervare online pentru servicii rurale)
<b>Inovație de produs/serviciu</b>	Lansarea unui tip de serviciu care <b>nu există în teritoriul GAL</b> (ex: centru mobil de sănătate, spațiu de co-working rural, atelier creativ comunitar)
<b>Inovație socială</b>	Servicii care includ grupuri vulnerabile (ex: locuri de muncă pentru persoane cu dizabilități, vârstnici etc.) sau care implică comunitatea în activitate (atelieri, voluntariat)
<b>Inovație digitală</b>	Integrarea unor soluții digitale (ex: sistem de rezervări, facturare electronică, soluții cloud) într-un domeniu tradițional (turism rural, meșteșuguri, etc)
<b>Inovație ecologică</b>	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.

✦ **Documente obligatorii de depus:** Plan de afaceri cu descrierea clară a elementului inovativ (ce este nou și cum funcționează); Justificarea relevanței pentru teritoriu (ce lipsă acoperă, ce problemă rezolvă); Declarație acțiuni inovative (Anexa 6 la GS); Alte documente suport.

**Verificare la plată tranșă 2:** Facturi/ documente de achiziție (daca e cazul); Fotografii privind implementarea soluției inovatoare; Verificarea integrării efective a ideii în activitatea curentă (nu doar declarativ).

4.	susținerea femeilor prin crearea de noi locuri de muncă;	30
CS 4	Proiecte depuse de femei care creează locuri de munca	30

#### Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Se acordă punctaj proiectelor propuse de **femei**, care includ în planul de afaceri **crearea de cel puțin un loc de muncă nou**, în mod justificat și sustenabil.

Măsura 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 prin generarea de noi oportunități de angajare.

#### ☒ Criteriul se consideră îndeplinit dacă:

Solicitantul va crea **cel puțin unui loc de muncă nou** prin proiect, respectiv solicitantul a prevăzut în Anexa Indicatori de rezultat și de realizare din Cererea de finanțare că valoarea indicatorului de rezultat „R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale – Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC”: cel puțin 1 (un) loc de muncă cu normă întreagă nou creat; Se consideră loc de muncă nou creat dacă este cu normă întreagă. 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 egală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este:  $0,25 \times 18/12 = 0,375$ ).

Locul de muncă trebuie să fie:

- **cu normă întreagă** (clar precizat în planul de afaceri), sau pot fi create două locuri de muncă cu normă parțială;
- pentru beneficiară (dacă este neangajată anterior);
- să fie creat în perioada de implementare;
- să fie menținut pe întreaga perioadă de monitorizare (3 ani de la momentul finalizării proiectului);
- nu trebuie să fi existat anterior în firmă (cu același CUI), în ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii de finanțare;
- nu trebuie să fie ocupat de o persoană care a fost angajată anterior la solicitant (sub orice formă – normă întreagă, fracțiune de normă, colaborare) și concediată în ultimele 12 luni anterioare depunerii proiectului;
- trebuie să fie dedicat unei persoane diferite față de personalul existent anterior în structură.

*Pentru a preveni substituirea artificială a angajaților existenți, se va considera loc de muncă nou creat doar acea poziție care nu a fost ocupată anterior în cadrul firmei și care este destinată unei persoane care nu a fost anterior angajată a solicitantei în ultimele 12 luni.*


*În caz contrar, nu se acordă punctaj la criteriul privind crearea de locuri de muncă noi.*

#### Solicitantă trebuie:

- Să precizeze clar în **planul de afaceri**:
  - numărul de locuri de muncă create;
  - tipul (normă, funcție, atribuții);
  - **sustenabilitatea postului** (din ce venituri va fi susținut pe termen mediu);
- Să includă în devizul proiectului cheltuieli pentru salariu/contribuții, dacă este cazul; Locurile de muncă nou-create pot fi susținute financiar din bugetul proiectului, însă **cheltuielile aferente salariilor și contribuțiilor sociale nu pot depăși 10% din valoarea totală a grantului acordat.**
- Să atașeze, la finalul implementării, (DCP final) **contractul de muncă / actul doveditor.**

#### Nu se acordă punctaj dacă:

- Nu se creează niciun loc de muncă nou;
- Locul de muncă este doar menționat, dar **nu este susținut financiar** sau justificat în planul de afaceri;
- Proiectul este propus de un **bărbat** (criteriul este aplicabil **doar femeilor**, conform fișei măsurii);
- Se creează un loc de muncă temporar, nesustenabil sau fără activitate reală.
- Dacă locurile de muncă nu sunt reale, noi, și **sunt o recontractare artificială a unor persoane concediate anterior doar pentru a obține punctaj.**

 **Documente obligatorii de depus:** Angajamentul privind persoana/persoanele noi angajate, cu rol, funcție, normă, este clar descrisă în Planul de afaceri; Angajament locuri de munca (Anexă 7); Documente justificative privind statutul de persoană vulnerabilă.

**Verificare la plată tranșă 2:** Contract individual de muncă + act doveditor privind statutul defavorizat (adeverință ANOFM, certificat dizabilitate, alte documente relevante).

5.	durata implementării;	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 (tranză 1 – 80%, tranză 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 restrânsă 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 <b>18–24 luni</b> , graficul este clar, etapizat, corelat cu tranșele și etapele sunt bine argumentate	5
Durata este <b>între 13- 18 luni</b> , graficul este clar, etapizat, corelat cu tranșele și etapele sunt bine argumentate	10
Durata este de <b>maxim 12 luni</b> , 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 ;

**Verificare la plată tranșă 2:** Se verifica daca termenele asumate au fost respectate ; Autorizatii/ certificate obținute in termenul prevăzut

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



#### Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Se acordă punctaj proiectelor în care solicitantul își asumă, prin planul de afaceri, **implicarea activă în viața comunității locale** prin participarea la evenimente, activități educaționale sau culturale.

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.

#### ☑ Exemple clare de activități considerate relevante:

- Participarea la „Școala altfel” prin prezentarea afacerii elevilor sau organizarea de ateliere;
- Participarea la **târguri locale**, expoziții sau evenimente tematice organizate de GAL, școli, primării, ONG-uri etc.;
- Organizarea de **ateliere gratuite sau demonstrații practice** (ex: meșteșuguri, gătit, reparații);
- Oferirea de **reducere sau voluntariat** pentru grupuri vulnerabile din comunitate;
- Implicare în campanii de informare, ecologizare, promovare a patrimoniului local.

#### ✦ Solicitantul trebuie:

- Să includă în planul de afaceri:
  - o descriere clară a activității comunitare propuse;
  - cine sunt partenerii locali (școală, ONG, primărie etc.);
  - perioada estimată și scopul acțiunii;
- Să demonstreze că are **capacitatea și intenția reală** de a se implica (prin declarație de intenție sau plan anual de activitate, opțional).

#### ⊖ 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.

✦ **Documente obligatorii de depus:** Planul de afaceri cu descrierea clară a activităților comunitare propuse;  
Declarație implicare în comunitate (Anexă 8);

#### Verificare la plată tranșă 2:

- Solicitantul va prezenta documente probatorii relevante, în funcție de natura activității realizate: fotografii de la evenimente; liste de prezență (în cazul atelierelor sau întâlnirilor); alte materiale promoționale, articole de presă locale, flyere, postări online, etc.

**În absența dovezilor documentare la momentul verificării finale, punctajul acordat inițial pentru acest criteriu poate fi anulat parțial sau total, afectând eligibilitatea pentru plata tranșei II**

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
<b>Meșteșuguri tradiționale</b>	Olărit, sculptură, cusături, țesături, prelucrare lemn, pielărie, împletituri
<b>Materie primă locală</b>	Producție de obiecte sau alimente pe bază de resurse locale: lut, lemn, fructe, plante, lână etc.
<b>Gastronomie locală</b>	Rețete tradiționale, preparate din ingrediente locale (ex: produse de panificație, deserturi, conserve, street food local în food-truck etc.)
<b>Turism rural/local</b>	Servicii sau produse care promovează tradițiile, obiectivele turistice locale, cultura zonei
<b>Resursă umană locală</b>	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.

#### 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;

#### Verificare la plată tranșă 2:

- 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.

## 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	Domiciliul/reședința reprezentantului legal	<p>1. Se acordă prioritate proiectelor în care solicitantul prin reprezentantul sau legal are domiciliul/reședința în teritoriul GAL, iar sediul social și punctul de lucru declarat pentru implementarea activității este în aceeași localitate sau UAT.</p> <p>Arată ancorare locală reală în comunitate; În caz de punctaj egal, se acordă prioritate proiectelor ce urmăresc să sprijine inițiativele antreprenoriale locale autentice, dezvoltate de persoane care trăiesc în comunitatea în care vor implementa proiectul.</p> <p>📌 <b>Documente obligatorii de depus:</b> Copie CI; Certificat constatator ONRC; Plan de afaceri în care se precizează domiciliul dar și locația desfășurării activității.</p>
CD 2	Experiență practică sau formare profesională în domeniul aferent activității propuse	<p>1. Vor avea prioritate, proiectele în care solicitanții demonstrează experiență practică sau formare profesională în domeniul aferent activității propuse prin planul de afaceri.</p> <p>Acest criteriu încurajează aplicanții care vin cu o pregătire sau competență relevantă, ceea ce crește șansele de succes ale afacerii.</p> <p>📌 <b>Documente obligatorii de depus:</b> Certificat de calificare profesională/diplomă de studii; Adeverință de la un fost angajator; Portofoliu, recomandare sau alte documente doveditoare;</p>
CD 3	Ordinea cronologică a depunerii cererii de finanțare	<p>În cazul în care două sau mai multe proiecte obțin același punctaj final și îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate și selecție, departajarea finală se va face în funcție de data și ora înregistrării cererii de finanțare în sistemul electronic oficial de depunere.</p> <p>Solicitanții sunt încurajați să depună proiectele din timp, fără a aștepta ultimele zile ale sesiunii, pentru a evita riscurile legate de blocaje tehnice sau erori de încărcare în sistemul de depunere.</p>

## MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPPLEMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

### La nivelul GAL Microregiunea Belcești-Focuri:

• În cadrul procesului de **evaluare a eligibilității și selecției**, GAL poate solicita informații suplimentare sau clarificări beneficiarului, în cazul în care:

- o există neconcordanțe între documentele depuse;
- o sunt necesare completări pentru încadrarea corectă în criterii.

#### • Modalitatea de solicitare:

- o Clarificările se formulează în scris, printr-un document PDF semnat electronic de reprezentantul GAL;
- o Documentul este transmis beneficiarului prin încărcare în contul său din platforma AFIR.

#### • Termen de răspuns:

- o Solicitantul are obligația de a transmite răspunsul în termenul precizat în solicitare (**de regulă între 3 și 5 zile lucrătoare, în funcție de complexitate**);
- o Răspunsul se încarcă în platforma AFIR, într-un document justificativ, care nu înlocuiește documentele inițiale, ci le completează.

❑ **Documentele de clarificare transmise în urma solicitării GAL nu pot înlocui documentele obligatorii prevăzute la depunere, ci doar explică, completează sau susțin informațiile existente.**





#### La nivelul AFIR – preluare integrală din Ghidul de implementare DR36:

- În etapa de verificare a eligibilității generale sau a cererilor de plată, AFIR poate solicita informații suplimentare:
  - o exclusiv privind conformitatea cu criteriile generale (de ex. evitarea condițiilor artificiale, statutul IMM, ajutorul de minimis);
  - o nu se reanalizează selecția realizată de GAL.
- **Modalitatea de solicitare:**
  - o Se utilizează Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare, transmis solicitantului și, dacă este cazul, și GAL-ului (spre informare);
  - o Solicitarea este generată electronic și notificată oficial.
- **Termen de răspuns:**
  - o Beneficiarul trebuie să răspundă **în termen de maximum 10 zile lucrătoare**, conform procedurii PO-MSC;
  - o Lipsa răspunsului în termen poate duce la respingerea cererii de finanțare, a cererii de plată sau la întârzierea etapelor de contractare.

#### 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% după semnarea contractului de finanțare și 20% la finalizarea implementării planului de afaceri, respectiv la îndeplinirea tuturor obiectivelor asumate prin acesta.
Intensitatea sprijinului	
Forfetar - 100%	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Modalitatea de acordare a sprijinului: 80% după semnarea contractului de finanțare și 20% la finalizarea implementării planului de afaceri, respectiv la îndeplinirea tuturor obiectivelor asumate prin acesta.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25.000 EUR pentru proiectele demarate de tineri până în 30 de ani;</li> <li>• 40.000 EUR pentru femei;</li> </ul> <p>☐ Pentru stabilirea valorii în lei a bugetului proiectului se va utiliza cursul euro-leu stabilit de Banca Centrală Europeană, publicat pe pagina web: <a href="http://www.ecb.int/index.html">http://www.ecb.int/index.html</a>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în care se depune prezenta cerere de finanțare (de ex. pt anul 2025 se folosește cursul de 4,9743)</p>	
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 și femei"
3	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	<p><b>Acest indicator se va completa doar în cazul proiectelor care își propun crearea unui loc de muncă conform criteriu de selecție CS4 depuse de femei.</b></p> <p>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.</p> <p>*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).</p> <p>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:  <math>0,25 \times 18/12 = 0,375</math>).</p> <p>Indicatorul de rezultat R.37 (locuri de muncă create), valorile se contorizează integral la momentul finalizării proiectului.</p>

## INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

- din pagina [www.afir.ro](http://www.afir.ro) accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își creează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
- descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
- completează Cererea de finanțare și anexele acesteia



- încarcă proiectul (Cererea de finanțare și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatorii de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect. Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adăuga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție. Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL -urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora în Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor. Formularul Cerere de Finanțare se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanțare. Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelelor cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului. Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), toate cererile de finanțare depuse la AFIR **vor include declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.**

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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **A. DOCUMENTE NECESARE 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, beneficiarii au obligația de a dovedi unul dintre următoarele:

##### **a) Dreptul de proprietate privată**

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



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

b) Dreptul de concesiune - Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.

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

- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;
- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.

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

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

Atenție! Verificarea extrasului de carte funciara este necesară pentru toate proiectele de la punctul 1i). Extrasul de carte funciara pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciara pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

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

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

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

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

**Atenție!** Solicitantul va atașa Extras de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) în situația în care documentele de la 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 încadrează în categoria 2.1) sau

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

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



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

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

**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. 7.1** Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor; document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.

**Doc. 7.2** Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.

**Doc. 8.** Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 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 secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR.

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

• **Pentru societăți comerciale:**

- Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, 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 obligația 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 întocmită de către solicitant PFA, II, identificat cu cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare.

- în cazul în care în anul precedent a înregistrat pierdere se solicită Declarație pentru anul n-1 din care să rezulte că solicitantul nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală).

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

**Alte documente solicitate de GAL Microregiunea Belcești-Focuri:**

- Certificatul de înregistrare fiscală (CIF) emis de ONRC;



- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online
- Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM; (Anexa 11)
- Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. (Anexa 12)

**E2 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte cu obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin (2) lit. (b) –parțial, doar pentru diversificarea veniturilor gospodăriei agricole prin desfășurarea de activități neagricole și lit. (c), pentru verificarea criteriilor locale de eligibilitate, criteriilor de selecție și contractarea proiectului**

**E2.1 Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale**

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

**E2.2 - Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de selecție:**

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

**E2.3 - Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de departajare:**

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

**B. DOCUMENTE NECESARE LA CONTRACTARE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8. Aviz specific privind amplasamentul** și funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția





structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (daca este cazul)

**9. 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 s-a constatat 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 NECESARE PLĂȚII**

La finalizarea proiectului odată cu Cererea de plată nr. 2 se vor depune următoarele documente:

- 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.

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

- Documente specifice pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție.

- Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.

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

Condițiile privind depunerea Cererilor se regasesc în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet [www.afir.ro](http://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](http://www.afir.ro)).

**PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**





### EVALUAREA PROIECTELOR LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
1	Evaluarea dosarului cererii de finanțare	<p>Persoanele implicate în acțiunile de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte FEADR/FSE+ sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Comitetul de Selecție;</li><li>→ 2 Experți evaluare proiecte;</li><li>→ Comitetul de Soluționare a Contestațiilor;</li><li>→ 2 Experți evaluare contestații (alți experți față de cei care au făcut evaluarea inițială);</li><li>→ Președintele/Managerul GAL.</li></ul> <p>• Evaluatorii GAL verifică, conformitatea, eligibilitatea și criteriile de selecție a proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.</p> <p>• Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare “4 ochi” și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.</p> <p>• Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza <b>inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare</b>. Constituie o excepție măsurile 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 (<b>respectând același principiu de ”4 ochi”</b>).</p> <p>• Pentru evaluarea dosarului cererii de finanțare se utilizează Fișa de evaluare generată în platformă în format PDF inteligent.</p>

Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
2	Verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <b>Fișa de verificare AFIR</b> care va cuprinde verificări privind <b>criteriile de eligibilitate generale</b>, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR;</li> <li>→ <b>Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție</b> stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.</li> </ul> </li> <li>• GAL va genera <b>Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție</b> cu informații pre-completate în funcție de condițiile stabilite în Ghidul intervenției și în funcție de tipul intervenției. GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa și aviza <b>Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR</b> și <b>Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție</b> în format pdf. editabil, apoi o va încărca în platformă. Această fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.</li> </ul> <p>În situația în care verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate locale presupune utilizarea de către experții evaluatori ai GAL a unor <b>documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență)</b>, se va proceda astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor;</li> <li>- 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 rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data primirii solicitării.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea, eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.</li> </ul>
3	Verificarea pe teren a investiției propuse (dacă este cazul)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dacă este cazul, evaluatorii GAL vor realiza vizită pe teren, cu programare în prealabil și confirmare din partea solicitantului.</li> <li>• Verificarea pe teren se face de către experții care au verificat conformitatea și condițiile de eligibilitate.</li> <li>• Fișa de verificare pe teren va fi încărcată în platformă.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document</li> </ul>



Nr. crt.	Etapă	PDF (Fișă de solicitare informații suplimentare) cu semnătură electronică a Activități / responsabilități
4	Solicitarea de informații suplimentare	<p>Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. <b>Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare: → de regulă între 3 și 5 zile lucrătoare, în funcție de complexitate;</li> </ul> <p><b>Atenție:</b> Documentele de clarificare transmise de către solicitant în urma solicitării GAL nu pot înlocui documentele obligatorii prevăzute la depunere, ci doar explică, completează sau susțin informațiile existente.</p> <p>În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;</li> <li>→ pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.</li> <li>→ corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;</li> <li>→ în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;</li> <li>→ în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.</li> </ul> <p>În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a</p>



Nr. crt.	Etapă	Activități / responsabilități
		<p>criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.</p> <p>În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.</p> <p>Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.</p> <p>În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv contract de finanțare neîncheiat.</p> <p><b>ATENȚIE:</b> În cazul în care se evaluatorii GAL constată lipsa unui document obligatoriu, Cererea de Finanțare se consideră neconformă fără a mai fi solicitate informații suplimentare.</p>
5	<p><b>Depunerea contestațiilor de către solicitanți:</b> → 5 zile calendaristice</p>	<p>Solicitanții au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termen de <b>5 zile calendaristice de la primirea Notificării privind comunicarea rezultatelor respectiv, de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar.</b></p> <p>Contestațiile, semnate electronic de către solicitanți, vor fi depuse în platforma AFIR și prin canalele de comunicare prevăzute de GAL (email: <a href="mailto:office@galbelcestifocuri.ro">office@galbelcestifocuri.ro</a>).</p> <p><b>Solicitantul poate depune o singură contestație la nivelul GAL.</b></p> <p>Contestațiile transmise/ depuse în afara termenului prevăzut, se resping.</p>

#### PROCESUL DE SELECȚIE A PROIECTELOR LA NIVELUL GAL MICROREGIUNEA BELCEȘTI-FOCURI

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni



Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
1	Componența Comitetului de Selecție (CS)	<p>• <b>Componența Comitetului de Selecție este format din 5 membri titulari și 5 supleanți</b> cu drept de vot, reprezentând:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 1 autoritate publică</li> <li>→ 3 parteneri privați</li> <li>→ 1 societate civilă</li> </ul> <p><i>Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv.</i></p> <p><b>Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.</b> Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.</p> <p><i>Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.</i></p>



Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
2	Declarații pe propria răspundere privind inexistența conflictului de interese ale persoanelor implicate în evaluarea și selecția proiectelor	<p>Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.</p> <p>În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa <b>declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.</b></p> <p>De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.</p> <p>Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată.</p> <p>Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.</p> <p>În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor.</p>

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
3	<p><b>Raportul de selecție intermediar</b></p> <p><b>TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR:</b></p> <p>→ în maxim <b>30 zile calendaristice</b> de la data închiderii sesiunii de depunere a proiectelor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent <b>Raportul de Selecție Intermediar</b>.</li> </ul> <p><b>Etapile procesului de evaluare și selecție:</b></p> <p><b>Etapa I:</b> Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și <b>publicarea Raportului de selecție intermediar</b>, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.</p> <p><b>Etapa II:</b> Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.</p> <p>În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică <b>Raportul de soluționare a contestațiilor</b>, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).</p> <p><b>Etapa III:</b> Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.</p>
4	<p><b>Notificarea solicitanților</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective.</li> <li>Notificările, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de maxim <b>3 zile lucrătoare de la finalizarea oricărei etape</b> (ex: 3 zile de la emiterea raportului de selecție intermediar, 3 zile de la emiterea raportului de selecție final etc.)</li> <li>Notificarea privind comunicarea rezultatelor din Raportul de Selecție Intermediar conține și termenul de <b>5 zile calendaristice pentru depunerea contestațiilor</b>.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.</li> </ul> <p>Aceste sume disponibile pot fi utilizate:</p> <p>A. în cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;</li> <li>deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.</li> </ol> <p>B. pentru alte intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL) pentru:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;</li> <li>deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;</li> </ol> <p>GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare pot alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de</p>



Nr. crt.	Etapă	<p><i>Selecție suplimentară sau lansarea unor noi sesiuni.</i></p> <p><b>Acțiuni</b></p> <p><i>Raportul de Selecție Suplimentară conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse</i></p>
5	Raportul de Selecție Suplimentară	<p><i>în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare. Emiterea Raportului de selecție suplimentară 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 suplimentară se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.</i></p> <p><b>Atenție!</b> Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentară se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentară sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc.</p> <p>Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentară, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).</p> <p>În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentară va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premegător emiterii Raportului de selecție suplimentară. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.</p> <p>În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.</p> <p>Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:</p> <p>1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.</p> <p>În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.</p> <p><b>Atenție!</b> Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și</p>





Nr. crt.	Etapă	<i>selecție ale proiectului.</i>
		<p><b>Acțiuni</b></p> <p><i>Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.</i></p> <p><i>2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar.</i></p> <p><i>3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte intervenții și se poate redeschide sesiunea.</i></p>

#### PROCESUL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
1	<b>Constituirea Comitetului de Soluționare a Contestațiilor (CSC)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituirea Comitetului/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se realizează la nivelul GAL, prin Decizia Consiliului Director, formată din 3 membri și 3 supleanți, reprezentând parteneri publici, privați și societatea civilă (1 președinte și 2 membri), alții decât cei din Comitetul de Selecție.</li> <li>• Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, se stabilește prin Decizia Consiliului Director al Asociației GAL Microregiunea Belcești-Focuri, la momentul depunerii contestațiilor.</li> <li>• Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va cuprinde membri ai parteneriatului GAL și va respecta ponderile parteneriatului public-privat (mai mult de 50% să reprezinte parteneri privați și societatea civilă) și ponderile rural-urban (mai puțin de 50% să reprezinte parteneri din mediul urban).</li> </ul>



Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
2	Desfășurarea procesului de soluționare a contestațiilor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitantul poate depune contestație în <b>maxim 5 zile calendaristice</b> de la primirea <i>Notificării privind comunicarea rezultatelor</i> respectiv, de la publicarea <i>Raportului de Selecție Intermediar</i>.</li><li>• <b>Procesul de soluționare a contestațiilor</b> parcurge următoarele etape:<ul style="list-style-type: none"><li>→ Descărcarea din platforma on-line a contestațiilor depuse în termenul anunțat;</li><li>→ Stabilirea componenței Comisiei de Soluționare a Contestațiilor prin Decizie a Consiliului Director și convocarea întrunirii acesteia;</li><li>→ Premergător procesului de soluționare a contestațiilor, membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor și a tuturor persoanelor implicate de la nivelul GAL vor completa <i>declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011</i>.</li><li>→ Sunt analizate aspectele contestate și a documentelor relevante de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;</li><li>→ În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;</li><li>→ Soluționarea fiecărei contestații, centralizarea rezultatelor și întocmirea Raportului de Soluționare a Contestațiilor.</li></ul></li></ul>



Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
4	<p><b>Raportul de Soluționare a Contestațiilor</b></p> <p><b>TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:</b></p> <p>→ 15 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>După realizarea soluționării contestațiilor de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, se întocmește <b>Raportul de Soluționare a Contestațiilor</b>.</li> <li>Raportul asupra contestației, care propune admiterea, admiterea parțială sau respingerea contestației, este întocmit de un expert din cadrul GAL Microregiunea Belcești-Focuri. În Raportul de analiză a contestației expertul se pronunță numai privitor la elementele contestate.</li> <li><b>Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de 15 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.</b></li> <li>Termenul poate fi prelungit prin Decizie a Consiliului Director în următoarele situații: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ dacă numărul de contestații depuse în cadrul unui apel pe o intervenție este mai mare;</li> <li>→ dacă se suprapun termenele de analiză a contestațiilor depuse pe două sau mai multe intervenții;</li> <li>→ dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare a proiectelor depuse în platforma on-line din partiția GAL;</li> <li>→ în alte situații obiective, justificate.</li> </ul> </li> <li><b>În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.</b></li> </ul>

Nr. crt.	Etapă	Acțiuni
	<p><b>Raportul de selecție final / Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL</b></p> <p><b>TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL:</b></p> <p>→ în maxim <b>5 zile calendaristice</b> de la data publicării Raportului de soluționare a contestațiilor sau o <b>Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final</b> de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (dacă nu au fost depuse contestații).</p>	<p>• 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 <b>GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.</b></p> <p>• În fiecare etapă de evaluare și selecție, <b>GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea oricărei etape (ex: 3 zile de la emiterea raportului de selecție intermediar, 3 zile de la emiterea raportului de selecție final etc.).</b></p> <p>• <b>Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL.</b></p> <p>• <b>Raportul de selecție final, include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.</b></p> <p>• În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor.</p> <p><b>Atenție! 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.</b></p>

Sesiunea se încheie 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 **30 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 **15 zile** calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

## TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

## INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

8. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recuperarea ajutoarelor de minimis acordate prin intervenția DR 36, constatate ca fiind acordate ilegal sau utilizate abuziv, se face în conformitate cu prevederile OUG nr.77/2014, coroborate cu prevederile art. 25 din OUG nr.85/2023 privind



gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.

## INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată, iar GAL va încărca în aplicație adresă oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

## CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

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

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

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

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

Sprrijinul 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 Planul de afaceri. Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)).

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

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

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

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.ro](http://www.afir.ro). Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

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

## ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Sprijinul se acordă în baza unui plan de afaceri, iar obligațiile beneficiarului sunt strâns legate de atingerea obiectivelor și activităților asumate. Pentru a beneficia integral de sprijin, solicitantul trebuie să respecte următoarele condiții și etape:

► Etapele de acordare a sprijinului:

1. Semnarea contractului de finanțare – după aprobarea proiectului și îndeplinirea condițiilor administrative inițiale;
2. Plata tranșei I (80%) – se efectuează după semnarea contractului și, dacă este cazul, prezentarea deciziei privind impactul asupra mediului (clasare, încadrare etc.);
3. Implementarea planului de afaceri – conform calendarului propus;
4. Plata tranșei II (20%) – se realizează doar dacă beneficiarul:

- a respectat obiectivele și acțiunile din planul de afaceri;
- a prezentat autorizația de funcționare (sau negația, dacă nu este necesară);
- a demonstrat funcționalitatea activității economice.

► Alte condiții relevante:

- Sprijinul este forfetar, nelegat de decontarea cheltuielilor;



- Beneficiarul are obligația de a realiza activitatea economică propusă în teritoriul GAL și de a o menține activă cel puțin pe perioada prevăzută în contract;
- Nerespectarea angajamentelor asumate în planul de afaceri poate duce la:
  - respingerea tranșei a doua;
  - recuperarea integrală sau parțială a sprijinului acordat;
  - Beneficiarul trebuie să asigure trasabilitatea activității prin:
    - evidențe contabile;
    - documente justificative privind realizarea acțiunilor asumate;
    - participarea la controale administrative sau pe teren efectuate de GAL sau autorități competente.

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 valoare a sprijinului!

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

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

Mențiuni privind depunerea și completarea cererii de finanțare:

Pe site-ul <https://gal.afir.ro/>, solicitanții pot descarca Manuale de utilizare ce conțin instrucțiuni pentru creare cont, etc.;

În cadrul secțiunii A 9.7.3 Proiectul depus vizează operațiuni inovative în context local (L710) solicitantul va completa caseta „DA” și va completa conform *Fișei de Intervenție FEADR nr. 1 "Grantul Start-UP pentru tineri și femei" Anexa 2 la GS* de la secțiunea Intervenția vizează operațiuni inovative în context local (L710).

## ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

După implementarea proiectului, respectiv de la data Notificării privind confirmarea ultimei tranșe de plată efectuată, beneficiarul intră în perioada de monitorizare pentru o perioadă ce va fi menționată în contractul de finanțare. Pe toată durata de monitorizare a proiectului, beneficiarul are următoarele obligații: trebuie să mențină activitatea sprijinită în teritoriu și să nu modifice destinația investiției; trebuie să asigure conformitatea cu criteriile de eligibilitate și selecție asumate la depunere; trebuie să notifice GAL și AFIR în termen de 3 zile lucrătoare în cazul oricărei modificări legate de sediu, activitate, acționariat etc. Verificările pe teren pot fi efectuate de: AFIR (prin experți din cadrul SLINA OJFIR/CRFIR); GAL, în calitate de structura implicată în monitorizare; Vizitele pot fi: anunțate cu minimum 24h înainte; sau neanunțate, în caz de sesizări sau suspiciuni de nereguli; La verificare participă obligatoriu un reprezentant al beneficiarului și un reprezentant al GAL, având



calitate oficială (ex: administrator, manager, expert proiect); Se verifică: existența și utilizarea activelor achiziționate; desfășurarea activităților prevăzute în cererea de finanțare/memoriul justificativ; respectarea graficului de implementare; Rezultatul vizitei se consemnează într-o Fișă de verificare pe teren (formular D1.1L) și se clasifică prin: avizat (dacă toate condițiile sunt îndeplinite), neavizat (dacă sunt nereguli). Atenție! Pe durata de valabilitate (inclusiv în perioada de monitorizare) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării.

## 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 Mădârjești, 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](mailto:office@galbelcestifocuri.ro)

## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 1 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte start-up neagricol\_I1  
Anexa 2 - Fisa intervenției -I.1\_Grantul Start-UP pentru tineri și femei  
Anexa 3 - Fișa de evaluare generală a proiectului - start-up\_AFIR  
Anexa 4 - F22-Angajament aderare rețea GAL ProsperaNet  
Anexa 5 - Angajament pentru mediu - tineri - CS 2  
Anexa 6 - Declarație acțiuni inovative CS 3  
Anexa 7 - Angajament pentru loc de muncă CS 4  
Anexa 8 - Declarație implicare în comunitate CS 6  
Anexa 9 - Model plan de afaceri V2  
Anexa 10 - Angajament comercializare EG 6L  
Anexa 11 - Declarație încadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică  
Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis  
Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN activități agricole 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 Intervenției DR 36