



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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



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

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

VTZ5 Start-up neagricol

Sesiunea NR 805/815/1/1 AN 2025

~ depunere on-line ~

LOGHIN
DANIELA-
ANDREEA

Semnat digital
de LOGHIN

DANIELA-
ANDREEA

Data: 2025.08.14
10:11:26 +03'00'

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

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

LEADER

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității



Denumire GAL	ASOCIATIA VALEA TUTOVEI SI ZELETINULUI
Județ	VS, BC
UAT-uri componente	POGONEȘTI, PUIEȘTI, PODU TURCULUI, COROIEȘTI, IANA, PERIENI, IVEȘTI, POGANA, TUTOVA, GHERGHEȘTI, GLAVANEȘTI, VOINEȘTI, IBANEȘTI, CIOCANI, BACANI
Codificare	208

Denumirea intervenției	VTZ5 Start-up neagricol
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția propusă vizează încurajarea și facilitarea implicării femeilor și/sau tinerilor din comunitatea GAL Valea Tutovei și Zeletinului în inițierea și dezvoltarea activităților economice neagricole în zona rurală deservită de GAL. Prin implementarea acțiunilor planificate, tinerii și/sau femeile vor fi sprijiniți financiar, contribuind astfel la crearea unui mediu propice pentru extinderea sectorului neagricol. Această inițiativă se aliniază temeiului unificator al strategiei, concentrându-se asupra dezvoltării mediului de afaceri local, diversificării economiei rurale și generării de noi oportunități de angajare în comunitate, inclusiv pentru cei cu studii medii și superioare sau cu specializări în diverse domenii de vârf. Prin accentul pus pe cultivarea spiritului antreprenorial în rândul femeilor și tinerilor cu vârste între 18 și 30 de ani, comunitatea rurală GAL Valea Tutovei și Zeletinului va asista la o creștere a afacerilor locale, contribuind la reducerea sărăciei existente în teritoriu și generând noi oportunități de angajare. Aceasta va conduce la sporirea veniturilor populației rurale și la diminuarea discrepanțelor dintre mediul rural și urban, oferind totodată exemple de bune practici. Sprijinul financiar acordat prin această intervenție urmărește promovarea dezvoltării economice reziliente, durabile și digitale în comunitatea locală. Prin stimularea creșterii numărului de activități neagricole desfășurate în zonele rurale de către tineri și/sau femei, se dorește consolidarea atractivității spațiului rural, diversificarea oportunităților de angajare și implicarea comunității în acțiuni care să contribuie la dezvoltarea armonioasă a teritoriului. Proiectele finanțate în cadrul acestei intervenții vor aduce o valoare adăugată semnificativă teritoriului GAL, vor promova identitatea GAL și vor susține colaborarea cu alte entități și actori din teritoriul GAL.

BENEFICIARI ELIGIBILI



Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Persoane fizice autorizate	Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC Certificat de înregistrare fiscală Certificat constatator eliberat de ONRC, nu mai vechi de 30 de zile de la depunerea proiectului; Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/întreprinderilor mici	Capitalul social trebuie să fie 100% privat. În cadrul intervenției sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani) care trebuie să acționeze în nume propriu, iar categoriile de solicitanți eligibili trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor sau întreprinderilor mici, înregistrat cu un cod CAEN neagricol conform Anexei 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile. În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia. Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC. Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului. 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. Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună 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.
Întreprinderi individuale	Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC Certificat de înregistrare fiscală Certificat constatator eliberat de ONRC, nu mai vechi de 30 de zile de la depunerea proiectului; Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici	Capitalul social trebuie să fie 100% privat. În cadrul intervenției sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani) care trebuie să acționeze în nume propriu, iar categoriile de solicitanți eligibili trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor sau întreprinderilor mici, înregistrat cu un cod CAEN neagricol conform Anexei 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile. În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia. Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC. Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se



desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.

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.

Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună 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.

Capitalul social trebuie să fie 100% privat.

În cadrul intervenției sunt eligibili solicitanții **femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani)** care trebuie să acționeze în nume propriu, iar categoriile de solicitanți eligibili trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor sau întreprinderilor mici, înregistrat cu un cod CAEN neagricol conform Anexei 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile.

În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt:

- **Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente**, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;

- **Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi**, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia.

Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC



Întreprinderi familiale	Certificat de înregistrare fiscală Certificat constatator eliberat de ONRC, nu mai vechi de 30 de zile de la depunerea proiectului; Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/întreprinderilor mici	existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC. Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Interventia DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului. 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. Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună 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.
		Capitalul social trebuie să fie 100% privat. În cadrul intervenției sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani) care trebuie să acționeze în nume propriu, iar categoriile de solicitanți eligibili trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor sau întreprinderilor mici, înregistrat cu un cod CAEN neagricol conform Anexei 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile. În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru



Micro-întreprinderi
și întreprinderi mici

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC

Certificat de înregistrare fiscală

Certificat constatator eliberat de ONRC, nu mai vechi de 30 de zile de la depunerea proiectului;

Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/întreprinderilor mici

sprijin;

• **Micro-întreprinderi și întreprinderi mici**

noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia.

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

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

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.

Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună 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.



Cabinet medical individual	Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect 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. Alte documente care atesta forma de organizare, după caz Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/întreprinderilor mici	Capitalul social trebuie să fie 100% privat. În cadrul intervenției sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani) care trebuie să acționeze în nume propriu, iar categoriile de solicitanți eligibili trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor sau întreprinderilor mici, înregistrat cu un cod CAEN neagricol conform Anexei 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile. În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia. Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună 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.
----------------------------	---	---



Cabinet medical veterinar	Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect Doc. 7.2 Documente specifice CMV – Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală. Alte documente care atesta forma de organizare, după caz Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/întreprinderilor mici	Capitalul social trebuie sa fie 100% privat. În cadrul intervenției sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani) care trebuie să acționeze în nume propriu, iar categoriile de solicitanți eligibili trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor sau întreprinderilor mici, înregistrat cu un cod CAEN neagricol conform Anexei 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile. În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia. Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună 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.
---------------------------	---	--

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.

EG4 - 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 la 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 stabilă 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 stabilă 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	Proiectul aduce valoare adăugată teritoriului GAL, în raport cu tema unificatoare a strategiei	Expertul verifică concordanța informațiilor prezentate în Cererea de finanțare, Planul de afaceri și Anexa 3 - Nota justificativă privind valoarea adăugată. Solicitantul trebuie să justifice valoarea adăugată pe care o va aduce proiectul propus în teritoriul GAL Asociația Valea Tutovei și Zeletinului Verificarea se realizează pe baza informațiilor prezentate în <i>Anexa 3 - Nota justificativă privind valoarea adăugată</i> depusă de solicitant, care trebuie să evidențieze clar modul în care proiectul contribuie la dezvoltarea teritoriului GAL și se încadrează în tema unificatoare a SDL. Nota justificativă va fi analizată din perspectiva coerenței și corelării cu informațiile din Cererea de finanțare și Planul de afaceri și din perspectiva alinierii la obiectivele SDL și fișa intervenției. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Cererea de finanțare • Plan de afaceri • Anexa 3 - Nota justificativă privind valoarea adăugată a proiectului pentru teritoriul GAL



EG 2L	Proiectul prezintă un plan de promovare, care include elemente de identitate GAL	În etapa de evaluare a proiectului, expertul verifică documentul <i>Anexa 2 - Planul de promovare</i> atașat dosarului Cererii de finanțare, care trebuie să conțină acțiuni concrete de informare și vizibilitate, inclusiv menționarea GAL-ului și a finanțării LEADER. Se va verifica dacă planul de promovare conține cel puțin 2 acțiuni de promovare, corelate cu specificul proiectului. Informațiile din Planul de promovare trebuie să fie corelate cu cele din Planul de afaceri. Documentul trebuie să demonstreze intenția solicitantului de a comunica publicului faptul că proiectul este finanțat prin GAL, apartenența proiectului la teritoriul GAL, recunoașterea contribuției fondurilor europene LEADER. Verificarea se va realiza atât în etapa de evaluare a proiectului, cât și la ultima tranșă de plată. GAL va verifica implementarea efectivă a acțiunilor de promovare asumate în Planul de promovare. Beneficiarii vor prezenta dovezi concrete (fotografii, capturi online, materiale tipărite, linkuri etc.) care confirmă respectarea obligației de promovare a GAL și a finanțării LEADER. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Plan de afaceri • Anexa 2 - Plan de promovare
		Expertul verifica Fisa interventiei VTZ5 si Ghidul solicitantului VTZ5 pentru a determina categoria solicitantilor eligibili. Expertul va verifica cumulativ daca solicitantul se incadreaza in categoria solicitantilor eligibili din Ghidul solicitantului VTZ5 si in solicitantii eligibili pentru interventiile de tip start-up, respectiv: - PFA - Persoana fizica autorizată - II - Întreprindere individual - IF - Întreprindere familială - Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare) - Cabinet Medical Individual - Cabinet Medical Veterinar - Micropîntreprinderi și întreprinderi mici



EG 3L	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	Pentru solicitanții înregistrați în RECOM se verifică Certificatul constatator anexat proiectului. Capitalul social trebuie să fie 100% privat. Atentie! Se verifică doar forma de organizare a solicitantului deoarece fiind vorba despre activități noi, NU se verifică dacă solicitantul are înscris în Certificatul constatator/documentele care atestă forma de organizare codul CAEN pentru care solicită finanțare. Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în RECOM se vor verifica documente care atestă forma de organizare, respectiv - 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. - 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. În cazul în care la Cererea de Finanțare solicitantul nu a depus documentul care atestă forma de organizare acesta poate fi solicitat prin formularul E3.4 solicitare informații suplimentare. 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 Declarațiile pe propria răspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste deficiențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale, expertul solicită informații suplimentare. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Planul de Afaceri • Cererea de finanțare • Documente care atestă forma de organizare a solicitantului • Certificat constatator ONRC, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii Cererii de finanțare
-------	--	--



EG 4L	Solicitantul are sediul social și/sau punctul de lucru în teritoriul GAL;	Expertul verifică concordanța informațiilor menționate în secțiunea A8 <i>Amplasarea proiectului, Secțiunea B - Informații privind solicitantul</i> din Cererea de finanțare, informațiile din <i>Planul de afaceri</i> cu cele menționate în documentele privind terenul/imobilul și certificatul de înregistrare/certificatul constatator, după caz. Se verifică dacă sediul social/punctul de lucru unde se realizează investiția pentru care se solicită finanțare este amplasat în teritoriul GAL ASOCIAȚIA VALEA TUTOVEI ȘI ZELETINULUI. Solicitantul poate avea sediul social și alte puncte de lucru (care nu sunt aferente investiției finanțate prin FEADR) și în afara teritoriului GAL. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de Finanțare, expertul verifică existența angajamentului din Declarația pe propria răspundere - Secțiunea F din Cererea de Finanțare. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „<i>Observații / Justificări</i>”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii • Cererea de finanțare • Certificat constatator ONRC, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii Cererii de finanțare • Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri
-------	---	--



EG 5L	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată	Pentru verificarea acestui criteriu, expertul verifică existența pct. 16 din Declarația F din cadrul Cererii de finanțare. Dacă este cazul, se poate verifica Certificatul constatator ONRC, pentru entitățile înregistrate la Registrul Comerțului. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Declarația pe propria răspundere a solicitantului, secțiunea F din cererea de finanțare • Certificat constatator, după caz
EG 6L	Solicitantul nu are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, după caz	La depunerea cererii de finanțare, expertul verifică existența pct. 18 din Declarația F din cadrul Cererii de finanțare. Dacă în urma verificării 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. Solicitantul trebuie să demonstreze îndeplinirea acestui criteriu în etapa de contractare, prin depunerea certificatelor de atestare fiscală aferente. Documente obligatorii: • Declarația pe propria răspundere a solicitantului, secțiunea F din cererea de finanțare
		Expertul verifică dacă solicitantul a anexat cererii de finanțare înscrisuri valabile pentru o perioada de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției care să certifice, după caz: a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de suprafață, d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlu gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat); g) dreptul de închiriere / locațiune De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/



EG 7L

Solicitantul trebuie să facă dovada
proprietății/administrației bunului
imobil, dacă este cazul;

închiriere, contract de comodat.

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

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.

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

Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în
situatia 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.

În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de
sarcini (gajat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind
realizarea investiției și graficul de rambursare a creditului.

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii
de finanțare în cazul PFA,II, IF, care dețin în coproprietate soț/soție,
terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice până la autorizarea
conform OUG 44/2008:

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi
Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul
aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția,
este necesar să prezinte la depunerea Cererii de Finanțare, 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. Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de
Finanțare în câmpul "Alte documente".

Terenul/imobilul pe care va fi realizată investiția trebuie să fie în
teritoriul GAL Asociația Valea Tutovei și Zeletinului.

Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor
impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează
poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi



		declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Documente care fac dovada proprietății/administrației bunului • Extras de carte funciară, după caz
EG 8L	Investiția trebuie să se realizeze în teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului	Se verifică Secțiunea A8. Amplasarea proiectului din Cererea de finanțare, informațiile din Planul de afaceri și documentele aferente clădirii/terenului pe care se realizează investiția. Localitatea unde se va implementa proiectul trebuie să fie în teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „<i>Observații / Justificări</i>”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Cererea de finanțare • Planul de afaceri • Documentele pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției • Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune



EG 9L	Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin una din acțiunile eligibile / tipul de sprijin prevăzute prin fișa intervenției	Expertul verifică în Cererea de finanțare și în Planul de afaceri informațiile prezentate în ceea ce privește activitatea propusă spre finanțare. Astfel, codul CAEN aferent activității propuse spre finanțare trebuie să se regăsească în <i>Anexa 13 - Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare</i>. De asemenea, expertul verifică dacă proiectul respectă prevederile din secțiunea „Acțiuni eligibile” din Fișa de intervenție VTZ5 și prevederile Capitolului „Tipuri de investiții/servicii și cheltuieli eligibile” din prezentul ghid. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Cererea de finanțare • Planul de afaceri
-------	---	---



EG 10L	Beneficiarul direct al proiectului trebuie să facă parte din categoria „femei și/sau tineri până în 30 de ani”	Se verifică C.I./B.I. a reprezentantului legal. Calitatea de reprezentant legal se verifică în Certificatul Constatator. Se verifică datele înscrise în Cererea de Finanțare, secțiunea B, precum și datele din Planul de afaceri. Criteriul se consideră îndeplinit dacă: A. Reprezentantul legal este femeie cu vârsta de minim 18 ani B. Reprezentantul legal este bărbat cu vârsta de minim 18 ani și până în 30 de ani (neîmpliniți la data depunerii cererii de finanțare) Pentru a preveni crearea de condiții artificiale de eligibilitate: • In cazul societăților înființate cu mai mult de 6 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare, reprezentantul legal trebuie să fi deținut această calitate neîntrerupt, cel puțin în ultimele 6 luni înainte de data depunerii. • In cazul societăților înființate cu cel mult 6 luni înainte de depunere, reprezentantul legal trebuie să fi avut această calitate încă de la înființare. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Copie C.I./B.I. a reprezentantului legal • Certificat constatator
		Îndeplinirea acestui criteriu se verifică atât la depunerea proiectului, cât și la depunerea tranșei de plată finale. Expertul verifică în Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE din Cererea de finanțare ca valoarea indicatorului de rezultat „R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale – Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC” să fie minim „1”*. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). Se verifică în Planul de afaceri existența Obiectivului specific obligatoriu privind crearea unui loc de muncă. Se va menționa în mod explicit că în perioada de implementare a proiectului se va crea și menține cel puțin un loc de muncă cu normă întreagă, loc de muncă ce va fi menținut pe întreaga perioadă de monitorizare.



EG 11L	Proiectul prevede crearea unui loc de muncă	Se verifică dacă solicitantul a completat și a anexat proiectului Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate (Anexa 4). Locul de muncă nou creat trebuie: • să fie creat în perioada de implementare; • să fie menținut pe întreaga perioadă de monitorizare (3 ani de la momentul finalizării proiectului); • să fie ocupat de o persoană care nu a avut raporturi de muncă în ultimele 12 luni cu întreprinderea aplicantă, ori cu reprezentantul legal al acesteia, anterior semnării acordului de finanțare • să fie cu normă întreagă sau norme parțiale care însumate să formeze minim o normă întreagă Atenție! În momentul verificării celei de-a doua cereri de plată solicitantul trebuie să prezinte documente justificative privind îndeplinirea acestei condiții de eligibilitate (Extras REVISAL/REGES, copie contract individual de munca, copie CI angajat, istoricul angajatului etc.) Atenție! Neîndeplinirea acestui criteriu la tranșa a doua de plată atrage după sine rezilierea contractului și restituirea integrală a sprijinului acordat. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Cererea de finanțare, Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE • Planul de afaceri • Anexa 4 - Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate
--------	---	--



EG 12L	Solicitantul trebuie sa prezinte un Plan de Afaceri	Se verifica daca Planul de Afaceri este prezentat si completat conform prevederilor si cerintelor din Anexa 9 – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare -Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității. Planul de afaceri trebuie să aibă structura minima obligatorie si să fie furnizate informatiile aferente solicitate prin Planul de afaceri. Expertul verifică daca solicitantul a inclus în Planul de afaceri minimum 2 - maximum 10 obiective specifice și ponderea unui obiectiv specific este de minimum 10% din totalul obiectivelor specifice. Se verifică dacă solicitantul a prevăzut, pentru fiecare obiectiv specific asumat, acțiuni și ponderi aferente prin care se realizează. Expertul verifică dacă în obiectivele specifice stabilite se regăsesc obiectivele specifice obligatorii menționate în planul de afaceri. Expertul verifică daca din Planul de afaceri reiese ca activitatea pentru care se solicita finantarea va fi desfășurată în teritoriul GAL și se regăsește în fisa intervenției din SDL aprobat. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN (maxim 5) din lista codurilor CAEN Eligibile, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Planul de Afaceri
--------	---	---



EG 13L	Implementarea Planului de Afaceri trebuie sa înceapă in cel mult 2 luni de la data încasării primei transe de plată	Pentru îndeplinirea acestui criteriu, solicitantul trebuie să își asume explicit în Planul de afaceri și prin Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate (Anexa 4) că va iniția implementarea Planului de Afaceri în cel mult 2 luni de la încasarea primei tranșe de plată. Se verifică dacă solicitantul a completat și a anexat proiectului Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate (Anexa 4). Se verifică ca în Planul de afaceri să existe mențiuni clare privind îndeplinirea acestei cerințe. Atenție! În etapa de implementare a proiectului și la tranșa a doua de plată se va verifica dacă acest criteriu a fost respectat. Solicitantul va face dovada prin anexarea de documente justificative. Atenție! Neîndeplinirea acestui criteriu la tranșa a doua de plată atrage după sine rezilierea contractului și restituirea integrală a sprijinului acordat. Se consideră îndeplinit acest criteriu în perioada de derulare a contractului dacă beneficiarul a inițiat implementarea planului de afaceri prin realizarea a cel puțin unei acțiuni care duce la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Planul de afaceri • Anexa 4 - Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate
--------	---	--



EG 14L	Perioada de implementare a Planului de Afaceri este de maximum 18 luni si cuprinde perioada de implementare si plata ultimei tranșe	Având în vedere termenele privind decontarea tranșelor de plată la AFIR, pentru îndeplinirea acestui criteriu de eligibilitate, solicitantul trebuie să implementeze planul de afaceri în maxim 15 luni, ceea ce înseamnă că a doua tranșă de plată va fi depusă cel târziu în luna a 15-a după semnarea contractului, ultimele 3 luni fiind dedicate evaluării tranșei de plată finală, verificărilor pe teren și decontării acesteia. Se verifică secțiunea D. Alte informații din Cererea de finanțare, ca „Număr luni de implementare” să fie de <u>maximum 15 luni</u>. Se verifică în Planul de afaceri ca GRAFICUL DE TIMP PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI să fie încadrat în maxim 15 luni. Se verifică dacă solicitantul a completat și a anexat proiectului Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate (Anexa 4) prin care acesta își asumă că va implementa proiectul în termen de maximum 18 luni de la semnarea contractului de finanțare (inclusiv plata ultimei tranșe). Se consideră îndeplinită condiția în etapa de evaluare dacă solicitantul își asumă explicit implementarea Planului de Afaceri în maximum 18 luni (inclusiv plata ultimei tranșe) de la semnarea contractului de finanțare. Atenție! Transa de plata finala trebuie depusa in maxim 15 luni de la semnarea contractului de finanțare. Se accepta întârzierea încasării ultimei tranșe de plată peste termenul maxim asumat de 18 luni, doar dacă aceasta a fost depusă în maxim 15 luni de la semnarea contractului de finanțare. Atenție! Neîndeplinirea acestui criteriu la tranșa a doua de plată atrage după sine rezilierea contractului și restituirea integrală a sprijinului acordat. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „<i>Observații / Justificări</i>”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: • Cererea de finanțare • Planul de afaceri • Anexa 4 - Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate
--------	---	--

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Acțiuni eligibile:

LEADER

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității



- 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.

Tipurile de operațiuni și cheltuieli eligibile vor fi în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare care vor fi prevăzute în documentele de accesare elaborate de GAL.

ATENȚIE! În cadrul intervenției VTZ5 **nu sunt eligibile** cheltuielile legate de:

- Achiziția și realizarea construcțiilor
- Achiziția de terenuri și clădiri
- Construcția și modernizarea clădirilor;

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 acestora în temeiul unei obligații contractuale;

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

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

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

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubritate;

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

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

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

-Mașina de măturat carosabilul;

-Auto betonieră;

-Autovidanjă;

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

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

-Masină de transport funerar.

-Food-truck;

-Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

-etc.

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE



Tipuri de cheltuieli/actiuni neeligibile generale:

- cheltuieli neeligibile prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- cheltuieli neeligibile din cadrul cap. 4.7 - "Elemente comune pentru tipurile de intervenții pentru dezvoltarea rurală" din PS 2023-2027;
- Instalarea tinerilor fermieri;
- Investiții în exploatații agricole/pomicole, cu excepția celor realizate în scop colectiv sau social;
- Investiții în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural;
- Intervenții aferente Pilonului I (Plăți directe);
- Intervențiile aferente art. 70 - "Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare" din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- Intervențiile aferente art. 71 - "Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone" din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- Intervențiile aferente art. 72 - "Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii" din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- Intervențiile aferente art. 74 - "Investiții în irigații" din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- Intervențiile aferente art. 76 - "Instrumente de gestionare a riscurilor" din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115.

Cheltuieli neeligibile locale:

- Achiziția și realizarea construcțiilor;
- Achiziția de terenuri și clădiri;
- Construcția și modernizarea clădirilor;
- Achiziția de utilaje agricole;
- Procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa 1 din TFUE;
- Producția de electricitate din biomasă ca și activitate economică.

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Principiul prioritizării solicitanților care nu au mai beneficiat de sprijin din alte fonduri comunitare	20
CS 1.1	Solicitantul nu a mai beneficiat de finanțare nerambursabilă	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctarea acestui criteriu se va face pe baza verificării Cererii de Finanțare și a declarației pe propria răspundere (Anexa 8).

Expertul verifică declarația pe propria răspundere completată de solicitant și Cererea de finanțare - secțiunea C. Acest criteriu va fi punctat dacă solicitantul nu a mai beneficiat / nu a mai derulat proiecte finanțate prin intermediul niciunui din următoarele programe: Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2007-2013, PNDR 2014-2020, inclusiv fondurile primite pe tranziție (FEADR și EURI), Planul Național Strategic (PS PAC 2023-2027), inclusiv programul LEADER.

Dacă solicitantul a avut contracte de finanțare la care a renunțat / le-a reziliat, acesta va completa și va menționa în Declarație aceste aspecte, iar criteriul va fi considerat neîndeplinit - nu va fi punctat.

Dacă solicitantul nu atașează declarația expertul nu va puncta acest criteriu.

Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul acordă punctajul corespunzător.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare - secțiunea C
- Anexa 8 - Declarație pe propria răspundere privind finanțările nerambursabile

2.	Principiul creării locurilor de muncă	10
CS 2.1	Proiectul propune crearea unui loc de muncă pentru persoane din grupuri defavorizate și/sau cu domiciliul în teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctarea acestui criteriu se va face pe baza verificării Cererii de Finanțare, Planului de afaceri și a declarației pe propria răspundere (Anexa 4).

Se acordă punctaj suplimentar proiectelor care propun crearea locului de muncă obligatoriu pentru persoane din grupuri defavorizate (șomeri, tineri NEET, persoane cu dizabilități, femei din mediul rural etc.) și/sau cu domiciliul în teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului

În cazul în care, în urma verificării documentelor depuse, se constată respectarea condițiilor impuse, expertul acordă punctajul corespunzător criteriului.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE
- Planul de afaceri
- Anexa 4 - Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate

3.	Principiul prioritizării proiectelor care includ acțiuni de protecția mediului, inovare, digitalizare, TIC, tehnologizare; <i>(punctajele sunt cumulative)</i>	30
CS 3.1	Proiectul propune acțiuni de protecția mediului	10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctajul pentru acest criteriu se acordă numai dacă proiectul include și demonstrează în *Planul de afaceri* și *Cererea de finanțare* cel puțin o acțiune concretă pentru protecția mediului. Acțiunile propuse trebuie să fie adaptate tipului de activitate și să fie corelate cu descrierea din secțiunea E.2.2 a cererii de finanțare.

Solicitantul va completa *Anexa 5 - Declarație acțiuni mediu*.

Exemple de tipuri de acțiuni:

- dotări pentru reducerea consumului de energie sau apă (echipamente cu etichetă energetică A sau echivalent, pompe de căldură, panouri fotovoltaice/solare, sisteme de iluminat LED, robinete economice, sisteme automate de control etc.);
- achiziția de echipamente prietenoase cu mediul;
- acțiuni de ecologizare, plantare arbori, colectare selectivă a deșeurilor;
- promovarea reciclării și reutilizării prin ateliere, demonstrații, ghiduri de bune practici.
- campanii de conștientizare ecologică (în școli, comunități, online);
- activități de educație pentru mediu (ateliere, concursuri, sesiuni informative);
- realizarea și distribuirea de materiale informative (pliante, afișe, materiale video);
- organizarea de evenimente tematice privind sustenabilitatea și responsabilitatea ecologică.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Planul de afaceri
- Anexa 5 - Declarație acțiuni mediu

CS 3.2

Proiectul are caracter inovativ

10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctajul pentru acest criteriu se acordă numai dacă *Planul de afaceri* și *Cererea de finanțare* demonstrează în mod clar caracterul inovativ al proiectului. Solicitantul va completa *Anexa 6 - Declarația privind elementele inovative* ale proiectului.

Proiectul va fi punctat dacă proiectul conține elemente inovative în context local. Caracterul inovativ se referă la introducerea unor soluții, metode sau tehnologii noi pentru teritoriul GAL sau pentru domeniul în care se aplică proiectul. Inovația poate fi tehnologică, metodologică, organizațională, marketing, socială etc.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Planul de afaceri
- Anexa 6 - Declarație elemente inovative

CS 3.3

Proiectul propune acțiuni pentru digitalizarea, TIC, tehnologizarea activității

10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctajul pentru acest criteriu se acordă numai dacă proiectul include și demonstrează, în *Planul de afaceri* și *Cererea de finanțare*, cel puțin o acțiune concretă de digitalizare, TIC și/sau tehnologizare a activității propuse. Solicitantul va completa *Anexa 7 - Declarație digitalizare, TIC, tehnologizare*.

Acțiunile propuse trebuie să fie adaptate tipului de activitate și să fie corelate cu descrierea din secțiunea E.2.2 a cererii de finanțare.

Expertul verifică dacă proiectul include în mod explicit investiții/activități care contribuie la digitalizarea, introducerea tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC) sau tehnologizarea proceselor de lucru.

Exemple de tipuri de acțiuni:

- Introduc/utilizează echipamente digitale sau sisteme TIC în procesul de producție sau prestare servicii;
- Automatizează sau optimizează procesele de lucru prin tehnologizare;
- Achiziționează și implementează aplicații software specializate;
- Integrează echipamente inteligente sau sisteme de control digital.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Planul de afaceri
- Anexa 7 - Declarație digitalizare, TIC, tehnologizare

4.	Principiul prioritizării proiectelor în funcție de domeniul de activitate (<i>punctajele sunt disjunctive</i>)	40
CS 4.1	Proiectul vizează activități de producție	40

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru a sprijini dezvoltarea economică locală, proiectele vor fi punctate diferențiat în funcție de domeniul de activitate (codul CAEN) pentru care se solicită finanțare. 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.

Expertul verifică informațiile completate de solicitant în secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare.

Expertul verifică în Cererea de finanțare, Planul de afaceri și Certificatul constator (după caz) codul CAEN / codurile CAEN pentru care solicită finanțare. Punctajul se acordă pentru codul CAEN declarat ca activitate principală în cererea de finanțare. Expertul va acorda punctaj în funcție de codul CAEN propus prin proiect care trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile. (Anexa 13)

În situația în care solicitantul propune activități aferente mai multor coduri CAEN, se va puncta codul CAEN cu ponderea cea mai mare în bugetul proiectului, raportat la investițiile propuse (echipamente, dotări etc.).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Certificatul constator, dacă este cazul
- Planul de afaceri

CS 4.2	Proiectul vizează activități de servicii (cu excepția serviciilor de agroturism)	30
--------	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru a sprijini dezvoltarea economică locală, proiectele vor fi punctate diferențiat în funcție de domeniul de activitate (codul CAEN) pentru care se solicită finanțare. 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.

Expertul verifică informațiile completate de solicitant în secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare.

Expertul verifică în Cererea de finanțare, Planul de afaceri și Certificatul constator (după caz) codul CAEN / codurile CAEN pentru care solicită finanțare. Punctajul se acordă pentru codul CAEN declarat ca activitate principală în cererea de finanțare. Expertul va acorda punctaj în funcție de codul CAEN propus prin proiect care trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile. (Anexa 13)

În situația în care solicitantul propune activități aferente mai multor coduri CAEN, se va puncta codul CAEN cu ponderea cea mai mare în bugetul proiectului, raportat la investițiile propuse (echipamente, dotări etc.).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Certificatul constator, dacă este cazul
- Planul de afaceri

CS 4.3	Proiectul vizează activități meșteșugărești	20
--------	---	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru a sprijini dezvoltarea economică locală, proiectele vor fi punctate diferențiat în funcție de domeniul de activitate (codul CAEN) pentru care se solicită finanțare. 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.

Expertul verifică informațiile completate de solicitant în secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare.

Expertul verifică în Cererea de finanțare, Planul de afaceri și Certificatul constator (după caz) codul CAEN / codurile CAEN pentru care solicită finanțare. Punctajul se acordă pentru codul CAEN declarat ca activitate principală în cererea de finanțare. Expertul va acorda punctaj în funcție de codul CAEN propus prin proiect care trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile. (Anexa 13)

În situația în care solicitantul propune activități aferente mai multor coduri CAEN, se va puncta codul CAEN cu ponderea cea mai mare în bugetul proiectului, raportat la investițiile propuse (echipamente, dotări etc.).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Certificatul constator, dacă este cazul
- Planul de afaceri

CS 4.4	Proiectul vizează activități turistice și/sau de agrement	10
--------	---	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru a sprijini dezvoltarea economică locală, proiectele vor fi punctate diferențiat în funcție de domeniul de activitate (codul CAEN) pentru care se solicită finanțare. 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.

Expertul verifică informațiile completate de solicitant în secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare.

Expertul verifică în Cererea de finanțare, Planul de afaceri și Certificatul constatator (după caz) codul CAEN / codurile CAEN pentru care solicită finanțare. Punctajul se acordă pentru codul CAEN declarat ca activitate principală în cererea de finanțare. Expertul va acorda punctaj în funcție de codul CAEN propus prin proiect care trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile. (Anexa 13)

În situația în care solicitantul propune activități aferente mai multor coduri CAEN, se va puncta codul CAEN cu ponderea cea mai mare în bugetul proiectului, raportat la investițiile propuse (echipamente, dotări etc.).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Certificatul constatator, dacă este cazul
- Planul de afaceri

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 reprezentantului legal se află în teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului	Se acordă prioritate proiectelor implementate de solicitanți ai căror reprezentanți legali au domiciliul stabil în una dintre localitățile din teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului, cu o vechime de cel puțin 6 luni înainte de data lansării apelului de selecție. Atenție! Se ia în considerare exclusiv domiciliul stabil, nu reședința temporară. Verificarea se face pe baza: - Cărții de identitate – secțiunea privind domiciliul, sau - Certificatului privind domiciliul și reședința înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (în cazul cărților de identitate electronice). GAL va verifica dacă: • Domiciliul este situat într-o localitate din teritoriul acoperit de GAL; • Domiciliul este stabilit cu cel puțin 6 luni înainte de data lansării apelului de selecție (solicitantul este obligat să depună toată diligența cu privire la demonstrarea îndeplinirii acestei condiții). Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Justificări”. Documente obligatorii: • Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect; • Certificatul privind domiciliul și reședința înregistrate în registrul Național de evidență a Persoanelor
------	---	---



CD 2	Sediul social al solicitantului se află în teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului	Se acordă prioritate proiectelor implementate de solicitanți care au sediul social în una dintre localitățile din teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului, cu o vechime de cel puțin 6 luni înainte de data lansării apelului de selecție. GAL va verifica dacă: Sediul social este situat într-o localitate din teritoriul acoperit de GAL; Sediul social este stabilit cu cel puțin 6 luni înainte de data lansării apelului de selecție (solicitantul este obligat să depună toată diligența cu privire la demonstrarea îndeplinirii acestei condiții). Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Justificări”. Documente obligatorii: • Certificat constatator • Alte documente justificative pentru CMI și CMV
------	---	--



CD3	Proiectul propune direcționarea a minim 70% din valoarea primei tranșe către achiziția de active corporale	Se verifică în Planul de afaceri, Tabelului 1 - Obiective specifice din verifica existența unui obiectiv sau a unei acțiuni care vizează direcționarea a minimum 70% din valoarea primei tranșe de plată către achiziția de active corporale. În stabilirea valorii de minim 70% din valoarea primei tranșe de plată este inclusă achiziția de active corporale, realizată în scopul desfășurării activității propuse prin proiect, conform cheltuielilor eligibile permise prin Ghid: • Echipamente tehnologice, utilaje, instalații specifice; • Mobilier profesional; • Mijloace de transport specializate; • Alte investiții în infrastructura internă a întreprinderii Activele achiziționate trebuie să fie: - Noi (nu second-hand); - Integral facturate și plătite până la momentul cererii de plată pentru tranșa finală; - Direct legate de activitatea propusă și să fie utilizate exclusiv în cadrul acesteia. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Justificări”. Documente obligatorii: • Planul de afaceri
CD 4	Reprezentantul legal al solicitantului este femeie cu vârsta mai mică de 30 de ani	Expertul verifică Cartea de identitate a reprezentantului legal. Solicitantul femeie trebuie să aibă vârsta de până în 30 de ani (neîmpliniți la data depunerii cererii de finanțare). Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Justificări”. Documente obligatorii: • Cartea de identitate a reprezentantului legal
CD 5	Ordinea depunerii cererii de finanțare	Se verifică data și ora înregistrării proiectului în sistemul de depunere și se aplică principiul primul venit - primul servit.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Pe parcursul procesului de evaluare și selecție, GAL poate solicita clarificări solicitantului prin intermediul platformei



informative, prin transmiterea unui document PDF cu semnătura electronică a GAL. Clarificările pot viza necorelări, neclarități sau informații insuficiente din proiect, identificate în cadrul verificării criteriilor de eligibilitate sau de selecție.

Solicitantul are obligația de a răspunde în termenul stabilit, prin încărcarea în platformă a răspunsului și a documentelor justificative, dacă este cazul. Documentele transmise de solicitant nu pot înlocui documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. În lipsa unui răspuns în termenul prevăzut, dacă solicitarea viza criteriile de eligibilitate, proiectul va fi declarat neeligibil. Dacă solicitarea viza criteriile de selecție, punctajul va fi acordat doar pe baza documentelor existente în dosarul inițial.

Se pot solicita informații suplimentare în următoarele cazuri, cu **titlu de exemplu**:

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- În cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

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.

Solicitările de clarificări se încarcă în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen.

Solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la solicitarea de informații suplimentare, semnat electronic de reprezentantul legal cu un certificat digital calificat, în aceleași condiții ca la depunerea proiectului, în termen de maxim **5 zile lucrătoare** de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, **dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare** de la comunicare. În calcularea perioadei în care se încadrează solicitantii pentru a răspunde la solicitările de informații suplimentare, la calcularea termenului de 7 zile lucrătoare nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când acesta se împlinește. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul



precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut:

- cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă, dacă solicitarea de clarificări vizează criteriile de eligibilitate;
- proiectul va fi punctat exclusiv pe baza informațiilor și documentelor depuse inițial, dacă solicitarea de clarificări vizează criteriile de selecție.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Plata se efectuează în două tranșe și se acordă: - 70% din valoarea sprijinului la semnarea contractului de finanțare; - 30% din valoarea sprijinului după implementarea Planului de afaceri. Acordarea sprijinului va fi proporțională cu gradul de îndeplinire a Planului de Afaceri
Intensitatea sprijinului	
Rata sprijinului este de 100%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Plata se efectuează în două tranșe și se acordă: - 70% din valoarea sprijinului la semnarea contractului de finanțare; - 30% din valoarea sprijinului după implementarea Planului de afaceri. Acordarea sprijinului va fi proporțională cu gradul de îndeplinire a Planului de Afaceri	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea sprijinului forfetar este de 46.666 euro/proiect .	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
-------------------	----------------------	---------------------------



1	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Solicitantul va bifa în cadrul Cererii de finanțare, secțiunea A9.7.1 Codificare privind încadrarea principală a proiectului, opțiunea L805 - operațiuni care creează locuri de muncă. În Anexa Indicatori de Rezultat și de realizare din Cererea de finanțare, la indicatorul R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC se va completa numărul locurilor de muncă create* în <u>echivalent normă întreagă</u> urmare a implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: $0,25 \times 18/12 = 0,375$).
---	---	--

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.



Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect. Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție. Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL -urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora în Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor. Formularul Cerere de Finanțare se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanțare. Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelelor cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului. Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), toate cererile de finanțare depuse la AFIR **vor include declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.** Datele cu caracter personal din cererea de finanțare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanțare din FEADR sunt colectate, prelucrate și stocate/arhivate sau publicate de către AFIR și/sau Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS în scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 151 din Regulamentul (UE) 2021/2.115, sau prelucrate de alți destinatari pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A. DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE

Doc. 1. Plan de afaceri (Anexa 9 - Model Plan de afaceri VTZ5)

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

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



De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/ închiriere, contract de comodat. Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

Atentie! Solicitantul va atasa 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. 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

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

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în aceasta 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.

Doc. 17 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 două situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente.**

Si/ sau

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

Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale 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, IF, 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.

Doc. 18 Certificat constatator ONRC, emis cu cel mult 30 de zile înainte de depunere

Doc. 19 Anexa 2 - Plan de promovare

Doc. 20 Anexa 3 - Nota justificativă privind valoarea adăugată a proiectului pentru teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului

Doc. 21 Anexa 4 - Declarație solicitant eligibilitate

Doc. 22 Anexa 5 - Declarație acțiuni medii

Doc. 23 Anexa 6 - Declarație elemente inovative

Doc. 24 Anexa 7 - Declarație digitalizare, TIC, tehnologizare

Doc. 25 Anexa 8 - Declarație privind finanțările anterioare

Doc. 26 Anexa 10 - Declarație privind prelucrarea datelor

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 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).



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

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

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

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

C. DOCUMENTE NECESARE PLATII

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

Pentru tranșa I - Documente generale

1. Cererea de plată și Anexa „Identificarea financiară”
2. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului
3. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă, dacă este cazul;
4. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă;
5. Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare);
6. Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.

Pentru tranșa II - Documente generale

1. Cererea de plată și Anexa „Identificarea financiară”
2. Copii facturi achizitii
3. Declarația de venituri
4. Raport de executie si anexa 1;
5. Documente Contabile
6. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului - AP 1.4;
7. Documente specifice pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare



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

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

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privați ai proiectelor de tip start-up neagricole:
Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

prima tranșă -

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

a doua tranșă -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

După depunerea cererii de finanțare în platformă, fiecare proiect va intra într-un proces de evaluare și selecție, realizat în doi pași:

Pasul I – Verificarea proiectelor la nivelul GAL

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS disponibil pe pagina de internet a MARD (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023 – 2027.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta prevederile prezentei proceduri de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 – LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Verificarea proiectelor la nivelul GAL presupune:

a) Prevenirea conflictului de interese

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese, precum și Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale



Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

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

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

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

b) Verificarea condițiilor de eligibilitate și selecție

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL se realizează în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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

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

- fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR
- fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.

GAL va genera Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție 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 Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR și Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție în format pdf. editabil, apoi o va încărca în platformă. Acestă fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

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

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

c) Solicitarea și transmiterea de clarificări

Pe parcursul procesului de evaluare și selecție, GAL poate solicita clarificări solicitantului prin intermediul platformei



informative, prin transmiterea unui document PDF cu semnătura electronică a GAL. Clarificările pot viza necorelări, neclarități sau informații insuficiente din proiect, identificate în cadrul verificării criteriilor de eligibilitate sau de selecție.

Solicitantul are obligația de a răspunde în termenul stabilit, prin încărcarea în platformă a răspunsului și a documentelor justificative, dacă este cazul. Documentele transmise de solicitant nu pot înlocui documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. În lipsa unui răspuns în termenul prevăzut, dacă solicitarea viza criteriul de eligibilitate, proiectul va fi declarat neeligibil. Dacă solicitarea viza criteriul de selecție, punctajul va fi acordat doar pe baza documentelor existente în dosarul inițial.

Se pot solicita informații suplimentare în următoarele cazuri, cu **titlu de exemplu**:

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- În cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

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.

Solicitările de clarificări se încarcă în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen.

Solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la solicitarea de informații suplimentare, semnat electronic de reprezentantul legal cu un certificat digital calificat, în aceleași condiții ca la depunerea proiectului, în termen de maxim **5 zile lucrătoare** de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, **dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare** de la comunicare. În calcularea perioadei în care se încadrează solicitantii pentru a răspunde la solicitările de informații suplimentare, la calcularea termenului de 7 zile lucrătoare nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când acesta se împlinește. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul



precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut:

- cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă, dacă solicitarea de clarificări vizează criteriile de eligibilitate;
- proiectul va fi punctat exclusiv pe baza informațiilor și documentelor depuse inițial, dacă solicitarea de clarificări vizează criteriile de selecție.

d) Vizită pe teren

GAL poate realiza vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, caz în care GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren.

În cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări se poate realiza vizita în teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

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

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea formularului de verificare pe teren.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după primirea notificării de neeligibilitate.

e) Întocmirea și publicarea Raportului de selecție intermediar

Selecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar.

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

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

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „*dublu cvorum*”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL. Întreunirile Comitetului de Selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de Selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție intermediar**. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 de ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de



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

Raportul de selecție intermediar va include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

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.

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de maximum 60 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

f) Depunerea și soluționarea contestațiilor

În această etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestație cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data publicării Raportului de selecție Intermediar.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi încărcate în platforma online. Solicitanții pot depune o singură contestație cu privire la rezultatul evaluării (proiectele trebuie evaluate integral, atât din perspectiva criteriilor de eligibilitate, cât și a celor de selecție sau a valorii eligibile/ publice). Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membri și președintele comisiei.

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.

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de **maxim 20 zile calendaristice** de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

În termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la publicarea Raportului de contestații, GAL va notifica solicitanții cu privire la statusul final al proiectului.

g) Întocmirea și publicarea Raportului de selecție final

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntregi în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedura scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final (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.

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

Raportul de selecție final se publică în termen de maxim 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor.



În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de **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.).

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

- În cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru: finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
- Deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport suplimentar.

Doar în situația în care GAL va beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare (acordată conform condițiilor din Ghidul Grupurilor de acțiune locală pentru implementarea SDL, elaborat de către MADR) sau de sume disponibile provenite din economii, GAL va putea alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni.

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

h) Transmiterea proiectelor selectate de GAL către AFIR

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

Retragerea cererii de finanțare

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise Atât GAL cât și AFIR (formularul E0.2L), pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalieră motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36 LEADER.

Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a Cererii de finanțare.

Pasul II – Verificarea proiectelor la nivelul AFIR

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

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:



i) Verificarea încadrării proiectelor;

ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR 36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

Verificarea proiectelor la nivelul AFIR se va face în condițiile menționate în Ghidul de implementare al Intervenției DR36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității emis de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. Ghidul actualizat se regăsește pe pagina www.afir.ro, iar prevederile acestuia se completează cu reglementările cuprinse în Manualul de procedură pentru Intervenția DR36 – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, disponibil pe site-ul www.afir.ro.

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

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTEREDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **60** 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 **20** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. 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, toate cererile de plată sunt depuse la GAL pentru efectuarea conformității.

GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție și 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"."

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

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

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

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

- prima tranșă - 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)
- a doua tranșă - 30% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri

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

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

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

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

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, 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.

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

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

ATENȚIE!

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

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

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

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%.

Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună 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.

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

ATENȚIE! În cadrul acestei intervenții nu sunt eligibile cheltuielile legate de Achiziția și realizarea construcțiilor, Achiziția de terenuri și clădiri și Construcția și modernizarea clădirilor;

ATENȚIE! Este obligatoriu ca beneficiarul să respecte, pe toată durata de implementare și monitorizare a proiectului, toate



condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție în baza cărora a fost acordată finanțarea.

ATENȚIE! Punctajul minim pentru selecția unui proiect este de 30 de puncte.

Departajarea proiectelor

În cazul proiectelor cu punctaj egal departajarea acestora se va face în ordinea criteriilor CD1, CD2, CD3 etc.

Aplicarea se face astfel:

- Se analizează mai întâi CD1;
- Dacă proiectele nu pot fi departajate pe baza CD1 (au același rezultat), se aplică CD2;
- Procedura continuă succesiv cu CD3, CD4... etc., până la departajarea proiectelor aflate la egalitate;

Dacă, după aplicarea tuturor criteriilor de departajare, proiectele sunt în continuare la egalitate, se va aplica criteriul ordinii înregistrării cererii de finanțare (primul depus – primul selectat).

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Atenție! Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare și în perioada de monitorizare, 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.

Atenție! Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare și în perioada de monitorizare, Asociația Valea Tutovei și Zeletinului va putea efectua verificări pe teren în etape precum: perioada de evaluare a proiectelor, perioada de implementare, la decontarea cererilor de plată și în perioada de monitorizare. Beneficiarul va pune la dispoziție documentele solicitate de GAL Valea Tutovei și Zeletinului în vederea desfășurării vizitei pe teren.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Fiecare persoană fizică sau juridică de drept român din regiunea acoperită de Teritoriul ASOCIAȚIEI VALEA TUTOVEI ȘI ZELETINULUI care se încadrează în aria de finanțare a Intervențiilor din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, are dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

ASOCIAȚIA VALEA TUTOVEI ȘI ZELETINULUI vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 09:00 și 13:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a SDL 2023-2027, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL 2023-2027.

GAL vă poate acorda informațiile necesare pentru a solicita finanțarea proiectului dumneavoastră la sediul sat Băcani, comuna Băcani, județul Vaslui.

Telefon: 0786607175

E-mail: tutova.zeletin@yahoo.com

Site: www.vtz.ro



LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Formularele disponibile aferente acestei intervenții care sunt disponibile în format editabil atât în platforma AFIR cât și pe site-ul propriu GAL sunt:

- Anexa 1 - Cerere de finanțare VTZ5
- Anexa 2 - Model Plan de promovare
- Anexa 3 - Model Nota justificativa privind valoarea adăugată
- Anexa 4 - Declarație solicitant eligibilitate
- Anexa 5 - Declarație acțiuni mediu
- Anexa 6 - Declarație elemente inovative
- Anexa 7 - Declarație digitalizare, TIC, tehnologizare
- Anexa 8 - Declarație privind finanțările anterioare
- Anexa 9 - Model Plan de afaceri VTZ5.docx
- Anexa 10 - Declarație privind prelucrarea datelor
- 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 eligibile
- Anexa 14 - Fișa intervenției VTZ5
- Anexa 15 - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale
- Anexa 16 - Fișa de evaluare generală a proiectului
- Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36
- Anexa 18 - Model Contract de finanțare

LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR ȘI AFIR:

- Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36 "Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" și formularele aferente;
- GHID DE IMPLEMENTARE Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității
- Manualul de procedură pentru achiziții beneficiari privați PS 2023-2027;
- Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027;
- Manual general autorizare plăți și formulare de plată