



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Dezvoltarea și promovarea antreprenoriatului în teritoriul GAL Ștefan cel Mare

Sesiunea NR 2 AN 2026

~ depunere on-line ~

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

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	Asociația Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare
Județ	IS, VS
UAT-uri componente	COMARNA, ARONEANU, UNGHENI, DOBROVAȚ, CIORTEȘTI, ȚUȚORA, ORAȘ NEGREȘTI, PRISACANI, GOLAIEȘTI, CODAEȘTI, TACUTA, DANEȘTI, COSTULENI, REBRICEA, SCHITU DUCA
Codificare	158

Denumirea intervenției	Dezvoltarea și promovarea antreprenoriatului în teritoriul GAL Ștefan cel Mare
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

Conform Institutului Național de Statistică, în 2021, în teritoriul GAL aveau rezidența 9.752 de persoane cu vârstă cuprinsă între 15 și 29 de ani, asta însemnând un procent de 18,13% din totalul populației rezidente. Sunt tot mai mulți tineri, absolvenți de facultate, tineri care nu au loc de muncă sau care fac naveta și care doresc să implementeze o afacere în domeniul non-agricol în teritoriul GAL. Numărul tinerilor și femeilor care vor să dezvolte o afacere proprie este influențat de factorii sociali și economici. Principalele bariere cu care se confruntă sunt reprezentate de lipsa resurselor financiare pentru a sprijini inițiativele locale, lipsa cunoștințelor concrete în gestionarea unei afaceri, lipsa mentoratului, izolare, dezinformare, lipsa accesului la tehnologie pentru a-și îmbunătăți munca. Femeile se pot implica cu succes în afaceri, nu doar în activități casnice sau agricultură. Decalajul în ceea ce privește numărul antreprenorilor femei și bărbați, este încă mare, femeile antreprenor reprezintă aproximativ o treime din persoanele care desfășoară activități independente. Afacerile dezvoltate în domeniul non-agricol de către tineri și femei contribuie la dezvoltarea economică și socială a comunităților rurale. Un rol extrem de important revine educației antreprenoriale, prin care viitorii antreprenori vor acumula informații și vor dezvolta aptitudini necesare în acest sens, servind drept exemple de bună practică pentru comunitatea din care fac parte. Fenomenului de îmbătrânire, în special în zonele rurale, și urbanizarea conduc la necesitatea de a asigura o mai bună disponibilitate și accesibilitate a populației la servicii și produse locale, locuri de muncă, activități de petrecere a timpului liber, etc. Pentru reducerea inegalităților dintre zonele urbane și cele rurale sunt necesare intervenții care să finanțeze și să încurajeze tinerii să rămână implicați în viața comunităților locale, prin dezvoltarea antreprenoriatului.

BENEFICIARI ELIGIBILI



Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Persoane fizice autorizate	- Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului, cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online, - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect, - Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de micro-întreprindere și/sau întreprindere mică, - În cazul PFA-urilor existente se va depune și declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară.	Sediul social/sediu profesional și punctul/punctele de lucru ale solicitantului unde se implementează proiectul trebuie să fie în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de intervenție sunt: ☒ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; ☒ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups).
Întreprinderi individuale	- Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online, - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului), - Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de micro-întreprindere și/sau întreprindere mică, - În cazul II-urilor existente se va depune și declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară.	Sediul social/sediu profesional și punctul/punctele de lucru ale solicitantului unde se implementează proiectul trebuie să fie în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de intervenție sunt: ☒ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; ☒ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups).



Societăți comerciale	- Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online, - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului), - Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de micro-întreprindere și/sau întreprindere mică, - În cazul societăților existente se vor atașa situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, - Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate, care nu au avut activitate).	Societatea îndeplinește condiția de IMM, astfel cum este definită în Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare (dacă este cazul). Sediul social/sediu profesional și punctul/punctele de lucru ale solicitantului unde se implementează proiectul trebuie să fie în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de intervenție sunt: ☒ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; ☒ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups). Solicitantul va selecta forma juridică corespunzătoare din lista disponibilă în modelul cadru al Planului de Afaceri anexă la Ghid.
----------------------	---	---



Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	- Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC: Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online, - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului), - Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de micro-întreprindere și/sau întreprindere mică.	Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de intervenție sunt: ☒ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; ☒ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups). Solicitantul se încadrează în categoria microîntreprinderilor în următoarele condiții: - până la 9 salariați, o cifra de afaceri anuală netă sau active totale de până la 2 milioane euro pentru microîntreprindere și pentru întreprindere mică: - între 10 și 49 de salariați, cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei. Capitalul social trebuie să fie 100% privat. În categoria Micro-întreprinderi și întreprinderi mici, se pot încadra următoarele forme juridice: - Persoană fizică autorizată (OUG nr. 44/2008) - Întreprindere individuală (OUG nr. 44/ 2008) - Societate în nume colectiv – SNC (Legea nr.31/1990); - Societate în comandită simplă – SCS (Legea nr.31/1990); - Societate pe acțiuni – SA (Legea nr.31/1990); - Societate în comandită pe acțiuni – SCA (Legea nr.31/1990); - Societate cu răspundere limitată – SRL (Legea nr.31/1990) - Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
--	---	--

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.

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

EG 3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minime

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EG 7 Valoarea sprijinului financiar este 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 stabilită în Ghidul solicitantului și documentele de accesare a intervenției lansate de GAL

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1L	Solicitantul va avea sediul social, cât și punctul/punctele de lucru amplasate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare	Sediul social/sediu profesional și punctul/punctele de lucru ale solicitantului trebuie să fie în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Componenta teritoriului GAL se poate verifica la următoarea adresa https://galstefancelmare.ro/despre-noi/. Pentru a se verifica lipsa unei situații de condiții artificiale, se urmărește respectarea instrucțiunilor privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR36 conform Anexa 17. Expertul verifică concordanța informațiilor menționate în documentele obligatorii. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de Finanțare, se verifică Declarația pe propria răspundere- F din Cererea de Finanțare că-l va deschide teritoriul GAL. 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, - Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri, - Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului, cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare în platforma AFIR.



EG 2L	Investiția trebuie să se realizeze în teritoriul GAL	Localizarea investiției, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să se realizeze pe teritoriul GAL Ștefan cel Mare (componenta teritoriului GAL se poate verifica la următoarea adresă https://galstefancelmare.ro/despre-noi/). Se verifică în ONRC precum și în Planul de afaceri și Cererea de finanțare dacă solicitantul este înregistrat conform criteriului cu sediul social și punctul/punctele de lucru aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (unde se propune implementarea proiectului) sunt amplasate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. 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 ca-l va deschide teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Expertul verifică concordanța informațiilor menționate în documentele obligatorii. 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, - Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri, - Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune, - Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului, cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare în platforma AFIR.
-------	--	---



EG 3L	Solicitantul se încadrează în categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani)	Se verifică actul de identitate pentru reprezentantul legal (solicitantul): • titular persoană fizică autorizată (PFA) • titular întreprindere individuală (II) • asociat unic sau asociat majoritar într-o societate comercială Statutul de tânăr sau femeie se stabilește pe baza documentelor oficiale, în funcție de forma juridică a solicitantului, prin verificarea atât a actelor de identitate (pentru confirmarea vârstei - maximum 30 de ani împliniți și sexului), cât și a documentelor care atestă calitatea persoanei în cadrul entității (ex. asociat, titular, reprezentant legal): • Pentru PFA/II/CMI/CMV – se verifică titularul, prin actul de identitate și documentele de înregistrare care atestă calitatea acestuia; • Pentru IF – se verifică persoana desemnată să reprezinte întreprinderea familială în relațiile cu terții, conform documentelor de constituire și înregistrare, precum și actul de identitate al acesteia; • Pentru SRL/SC (SA) – se verifică asociatul unic sau, în cazul mai multor asociați, asociatul majoritar, prin actul de identitate și documentele oficiale care confirmă structura acționariatului Pentru a se verifica lipsa unei situații de condiții artificiale, se urmărește respectarea instrucțiunilor privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR36 conform Anexa 17. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității. Documente obligatorii: - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului); - Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online.
		Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unui sau mai multor coduri CAEN (maxim 5) incluse în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Se verifică dacă 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 13, 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.



EG 4L

Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri, activitățile pentru care se solicită finanțare trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile

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.
- sunt eligibile activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin,
- solicitantul care are/ a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin cererea de finanțare/ planul de afaceri se va verifica declarația 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 se solicita finanțare.

Pentru micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora:

- Se verifica doar forma de organizare a solicitantului deoarece fiind vorba despre activități noi, NU se verifica dacă solicitantul are înscris în Certificatul constatator/documentele care atestă forma de organizare codul CAEN pentru care solicită finanțare.
- Se verifică Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.

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,
- Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare (dacă este cazul),
- Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online,
- Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.



EG 5L	Solicitantul trebuie să dobândească competențe profesionale în domeniul antreprenoriatului și în acord cu obiectul de activitate al firmei, pentru dezvoltarea afacerii, până la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată;	Acest criteriu reflectă accentul pus pe dezvoltarea capacităților antreprenoriale ale beneficiarilor, asigurând astfel sustenabilitatea proiectelor finanțate. Solicitantul are obligația de a dobândi și demonstra competențe profesionale relevante în domeniul antreprenorialului, în acord cu obiectul de activitate al firmei, până la momentul depunerii celei de-a doua tranșe. Solicitantul, respectiv reprezentantul legal poate demonstra îndeplinirea acestui criteriu prin oricare dintre următoarele: • participarea la un curs de formare profesională în domeniul antreprenoriatului, finalizat cu certificat de calificare (recunoscut cu ANC sau fără ANC); • absolvirea unui program universitar sau postuniversitar cu componentă economică sau antreprenorială, finalizat cu diplomă de studii; • declarație de pe propria răspundere privind asumarea dobândirii de competențe profesionale în domeniul antreprenoriatului până la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată. Se verifică existența a minim unui document din cele 3 privind dobândirea de competențe profesionale în domeniul antreprenoriatului. 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: - Certificat de calificare al unui curs de formare în antreprenoriat (recunoscut cu ANC sau fără ANC); - sau - Diplomă de studii în domenii relevante (ex. economie, management, marketing etc.), dacă este cazul; - sau - Declarație de pe propria răspundere privind dobândirea de competențe profesionale în domeniul antreprenoriatului până la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată - Formular nr. 115.
		Criteriul de eligibilitate este îndeplinit dacă solicitantul a prevăzut în Anexa Indicatori de rezultat și de realizare din Cererea de finanțare că valoarea indicatorului de rezultat „R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale – Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC”: - cel puțin 1 (un) loc de muncă cu normă întreagă nou creat; Se consideră loc de muncă nou creat dacă este cu normă întreagă. Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat,



EG 6L

Prin proiect este creat cel puțin un loc de muncă cu normă întreagă în perioada de implementare și este menținut locul de muncă în perioada de monitorizare;

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: $0,25 \times 18/12 = 0,375$).

Se verifică în Planul de afaceri dacă solicitantul a justificat corelarea locurilor de muncă nou create cu investiția și activitățile propuse prin proiect și 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.

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.

În cazul entităților organizate în conformitate cu prevederile OUG 44/2008 (PFA, II) care se încadrează în categoria de start-up (întreprindere înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, dar care nu a desfășurat activități până la momentul depunerii proiectului), se iau în considerare locurile de muncă realizate prin auto-angajare (locul de muncă nou creat să fie menționat în planul de afaceri ca loc de muncă propus), la care se pot adăuga și celelalte locuri de muncă previzionate în proiect, pentru care se vor încheia contracte de muncă cu terțe persoane.

În cazul în care solicitantul nu se încadrează în categoria de start-up, vor fi cuantificate doar locurile de muncă propuse prin proiect.

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, - Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create (Formular 215).
EG 7L	Planul de afaceri trebuie să includă dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate;	Pentru acest obiectiv solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor de minimum 10% din valoarea primei tranșe de plată. Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua Cereri de plată. Prin acțiunile propuse în Planul de afaceri trebuie să se asigure fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului. Expertul verifică dacă solicitantul a propus prin PA, respectiv existența Obiectivului specific obligatoriu privind producție comercializată sau activități prestate în procent de minimum 10% din valoarea primei tranșe de plată, respectiv 2.250 euro și modalitatea propusă de acesta pentru realizarea acestui obiectiv specific. Veniturile trebuie să fie aferente codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare în proiect. Pentru beneficiarul platitor de TVA, valoarea producției comercializate sau a serviciilor prestate se calculează fără TVA. La depunerea celei de-a doua Cereri de plată, beneficiarul trebuie să facă dovada desfășurării activităților comerciale prin realizarea procentului stabilit pentru obiectivul obligatoriu de îndeplinit. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului 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: - Cererea de finanțare, secțiunea E2.1, - Planul de afaceri, cap. III.1 Descrierea obiectivelor, - Declarația de angajament că va face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 10% din valoarea primei tranșe, înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată - Formular nr. 315.



EG 8L	Solicitantul își dă acceptul pentru includerea întreprinderii și produselor/serviciilor acesteia în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică/online realizate de GAL Ștefan cel Mare prin intermediul altor măsuri;	Se verifică în Cererea de finanțare și Declarație pe propria răspundere datată și semnată, dacă solicitantul a menționat că își dă acceptul pentru includerea întreprinderii și produselor/serviciilor acesteia în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul online realizate de GAL Ștefan cel Mare prin intermediul altor măsuri. 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 secțiunea E2.1, - Declarație pe propria răspundere accept promovare Formular nr. 415.
EG 9L	Realizarea unui scurtmetraj de prezentare a proiectului și a impactului investiției la finalizarea acestuia;	Se va verifica până la finalizarea proiectului, dacă a beneficiarul a realizat și a transmis un scurtmetraj de prezentare a proiectului implementat, în care sunt reflectate: • obiectivele inițiale ale proiectului; • activitățile desfășurate și rezultatele obținute; • impactul investiției asupra beneficiarului și valoarea adăugată pentru comunitate; • promovarea valorilor locale și a teritoriului GAL Ștefan cel Mare. Verificarea se realizează la finalizarea implementării proiectului, dar cel târziu odată cu depunerea cererii de plată tranșa 2. Pentru a fi considerat conform, scurtmetrajul trebuie: • să aibă o durată minimă de 2 minute și maximă de 5 minute; • să conțină imagini / video reale cu activitatea/produsul/serviciul rezultat în urma implementării; • să includă o voce narativă sau subtitrări care explică scopul și rezultatele proiectului; • să menționeze sprijinul financiar acordat prin GAL Ștefan cel Mare și finanțarea din FEADR; • să respecte standardele de calitate (video minim HD, sunet clar, format .mp4 sau .mov). 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 livrare material video la depunerea cererii de finanțare – Formular nr. 515.
		Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria



EG 10L

Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili

beneficiarilor eligibili, așa cum sunt definiți în Fișa intervenției elaborată de GAL.

Expertul va verifica cumulativ dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili din Fișa intervenției 5 Dezvoltarea și promovarea antreprenoriatului în teritoriul GAL Ștefan cel Mare, respectiv:

- PFA - Persoana fizică autorizată
- II - Întreprindere individuală
- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare)
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare)
- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare)
- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare)
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare)
- Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/1990, cu modificările și completările ulterioare)

Expertul va verifica concordanța informațiilor menționate în secțiunea B1 din cererea de finanțare cu cele menționate în documentele care atestă forma de organizare: numele societății, adresa, cod unic de înregistrare/ nr. de înmatriculare; valabilitatea documentului.

Pentru solicitanții înregistrați în RECOM se verifică în Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili:

1. Solicitantul este înregistrat ca PFA/II conform OUG nr. 44/16 aprilie 2008 sau persoană juridică conform Legii nr. 31/1990.

2. Capitalul social să fie 100% privat;

Atenție! 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

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.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare,
- Planul de Afaceri,
- Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

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

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

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

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

Atenție! În cadrul Intervenției I5 Dezvoltarea și promovarea antreprenoriatului în teritoriul GAL Ștefan cel Mare nu sunt eligibile cheltuieli cu achiziția de teren.

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", care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;
- Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

1. Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, pentru obținerea avizelor și autorizațiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.
2. Cheltuieli cu achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci, etc.
3. Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatare în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

Cheltuielile eligibile specifice fiecărei intervenții vor respecta prevederile fișei intervenției din SDL aprobată de către AM



PS. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente intervenției.

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

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

Cheltuieli neeligibile – conform fișei Intervenției 5 „Dezvoltarea și promovarea antreprenoriatului în teritoriul GAL Ștefan cel Mare”

- cheltuielile cu achiziția de teren construit/ neconstruit;

Atenție! În cadrul Intervenției I5 Dezvoltarea și promovarea antreprenoriatului în teritoriul GAL Ștefan cel Mare nu sunt eligibile cheltuieli cu achiziția de teren.

- construcția sau modernizarea locuinței și sediilor sociale;
- cheltuieli neeligibile prevăzute în Reg. (UE) nr. 2021/2115;
- costurile de exploatare, inclusiv cheltuielile specifice de înființare și funcționare a întreprinderilor;
- achiziționarea de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, pentru uz personal și pentru transport persoane în vederea desfășurării transportului ca activitate economică;
- prestarea de servicii agricole, procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa I din TFUE;
- dobânzi pentru împrumuturi, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare.

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.	Solicitantul propune în planul de afacere măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice;	15
CS 1	Solicitantul propune, prin planul de afaceri, măsuri concrete care contribuie la îmbunătățirea calității mediului înconjurător și/sau la creșterea eficienței energetice, integrate în procesul de producție, prestare de servicii sau funcționare a afacerii.	15



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Punctarea se face dacă solicitantul prevede măsuri ce sunt prezentate și demonstrate în Cerere de finanțare, secțiunea E2.2/Planul de afaceri (exemple: optimizarea consumului de energie în clădiri, promovarea mobilității durabile, gestionarea eficientă a deșeurilor, utilizarea resurselor regenerabile, etc) adaptate tipului de activitate.

Solicitantul va menționa în cererea de finanțare secțiunea E 2.2/ Planul de afaceri, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului.

Aceste măsuri trebuie incluse și prezentate la oricare dintre obiectivele din Planul de afaceri.

Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.

Punctajul se acordă astfel:

- Planul de afaceri include măsuri distincte, relevante, justificate tehnico-economic, cu impact cuantificabil asupra mediului și/sau eficienței energetice: **15 puncte**
- Nu sunt propuse măsuri relevante privind protecția mediului sau eficiența energetică: **0 puncte**

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3;
- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare.

2.	Solicitantul propune în planul de afaceri investiții în componente inovative;	10
CS 2	Proiectul propune un element de noutate pentru teritoriul GAL Ștefan cel Mare, printr-un produs, serviciu, proces sau model de afaceri care nu a fost utilizat anterior în zonă și care contribuie la inovare locală.	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Tip inovație	Exemple de aplicare
Inovație de proces	Utilizarea unei metode noi de livrare a produselor sau de interacțiune cu clienții
Inovație de produs/serviciu	Lansarea unui tip de produs/serviciu care nu există în teritoriul GAL
Inovație socială	Servicii care includ grupuri vulnerabile sau care implică comunitatea în activitate

Se analizează dacă ideea este nouă pentru teritoriul GAL;

Se evaluează claritatea justificării și tipul de inovație (produs, proces, socială) prezentate în planul de afacere și cererea de finanțare;

Se evită punctarea ideilor vagi sau deja uzuale în teritoriu.

Se acordă punctaj proiectelor care includ în planul de afaceri acțiuni, procese sau idei considerate inovative, aplicate în contextul local. Solicitantul va menționa în cererea de finanțare, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului.

Inovația nu trebuie să fie una tehnologică complexă, ci adaptată contextului rural/local.

Nu se consideră inovație:

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

Punctajul se acordă astfel:

- Caracterul inovativ al proiectului este justificat - **10 puncte**;
- Caracterul inovativ al proiectului nu este justificat – **0 puncte**;

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3; *Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.*
- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare.

3.	Existența unui parteneriat sau a unor parteneriate în vederea promovării produselor/serviciilor propuse prin planul de afaceri;	10
CS 3	Solicitantul se angajează, prin planul de afaceri, cererea de finanțare și printr-o declarație pe propria răspundere, că va încheia și va demonstra existența a cel puțin unui parteneriat funcțional pentru promovarea produselor/serviciilor propuse, până la finalizarea implementării proiectului.	10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Parteneriatul poate avea formă scrisă (protocol de colaborare, acord de parteneriat, contract de servicii de promovare, parteneriat media etc.);

Partenerii pot fi: ONG-uri, alte întreprinderi locale, structuri de turism, instituții publice, cooperative, asociații profesionale, platforme digitale de promovare, etc.;

Scopul parteneriatului trebuie să fie promovarea directă sau indirectă a produselor/serviciilor propuse prin proiect;

Verificarea îndeplinirii acestui criteriu se va face la momentul depunerii cererii pentru tranșa a doua de plată, prin prezentarea documentului de parteneriat.

Punctajul se acordă astfel:

- Solicitantul își asumă prin declarație și prin planul de afaceri încheierea a cel puțin unui parteneriat, cu descrierea tipului de colaborare și a impactului așteptat - 10 puncte
- Solicitantul nu menționează și nu își asumă niciun parteneriat în planul de afaceri - 0 puncte

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3; *Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.*
- Declarație pe propria răspundere parteneriat promovare Formular nr. 615.

4.	Solicitantul prin planul de afaceri va crea cel puțin 2 locuri de muncă cu normă întreagă;	15
CS 4	Creșterea numărului mediu de salariați ca urmare a realizării investiției cu 2 locuri de muncă cu normă întreagă	15

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Se punctează dacă solicitantul a prevăzut în Anexa Indicatori de rezultat și de realizare din Cererea de finanțare că valoarea indicatorului de rezultat „R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale – Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC”:

- cel puțin 2 (două) locuri de muncă cu normă întreagă nou create.

1 loc de muncă obligatoriu de creat pentru îndeplinirea criteriului de eligibilitate EG 6L și 1 loc de muncă suplimentar pentru acordare punctaj la CS4.

Se consideră loc de muncă nou creat dacă este cu normă întreagă.

Un loc de muncă cu jumătate de normă reprezintă 0,5 dintr-un loc de muncă nou creat. Locul de muncă nou creat cu jumătate de normă se ia în considerare și se monitorizează sub formă: 2 locuri de muncă cu jumătate de normă se echivalează cu un loc de muncă cu normă întreagă.

Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5).

De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă 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: $0,25 \times 18/12 = 0,375$).

Se verifică în Planul de afaceri dacă solicitantul a justificat corelarea locurilor de muncă nou create cu investiția și activitățile propusă prin proiect și existența Obiectivului specific obligatoriu privind crearea a două locuri de muncă. Se va menționa în mod explicit că în perioada de implementare a proiectului se va crea și menține cel puțin două locuri de muncă cu normă întreagă, locurile de muncă ce vor fi menținute pe întreaga perioadă de monitorizare.

În cazul entităților organizate conform OUG nr. 44/2008 (PFA, II) care se încadrează în categoria de start-up, auto-angajarea nu se consideră loc de muncă suplimentar pentru criteriul de selecție CS4.

Punctajul se acordă astfel:

Solicitantul va crea cel puțin 2 locuri de muncă cu normă întreagă – 15 puncte

Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă întreagă – 0 puncte

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;

- Planul de afaceri, Tabel III.3; *Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.*

- Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create – Formular nr. 2I5.

5.	Încurajarea menținerii și dezvoltării resurselor locale (meșteșuguri, materie primă locală, tradiții locale și gastronomie, turism local, etc.);	15
CS 5	Solicitantul demonstrează, prin planul de afaceri, cererea de finanțare că proiectul propus valorifică resurse locale specifice teritoriului GAL Ștefan cel Mare – precum materie primă locală, meșteșuguri, produse tradiționale, gastronomie locală sau potențial turistic, etc – contribuind la păstrarea și promovarea identității locale.	15



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă solicitantul:

- menționează expres utilizarea unor resurse locale (ex: lemn local, produse din zona GAL, rețete tradiționale, materiale autohtone, etc.);
- descrie implicarea în activități de meșteșugărit, artizanat sau gastronomie tradițională;
- menționează legătura directă cu turismul local (servicii de cazare, puncte gastronomice locale, ateliere pentru vizitatori);
- face referire la parteneriate cu producători locali sau lanțuri scurte de aprovizionare.

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

Se va urmări dacă proiectul:

- Contribuie la păstrarea unei ocupații/tradiții locale;
- Susține antreprenori locali sau artizani din comunitate;
- Adaugă valoare economică și culturală teritoriului GAL.

Punctajul se acordă astfel:

Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală – **15 puncte**

Proiectul menționează general ideea de resurse locale, fără o abordare clară sau proiectul nu include nicio referire la resurse locale – **0 puncte**

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3; *Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.*
- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare.

6.	Solicitantul trebuie să demonstreze în planul de afaceri că investiția propusă contribuie la crearea de activități generatoare de valoare adăugată semnificativă prin produsele sau serviciile oferite;	10
CS 6	Crearea de valoare adăugată economică	10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se punctează dacă solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată. Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua Cereri de plată.

Expertul verifică dacă solicitantul a propus prin PA, respectiv existența Obiectivului specific obligatoriu privind producție comercializată sau activități prestate în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată și modalitatea propusă de acesta pentru realizarea acestui obiectiv specific.

Veniturile trebuie să fie aferente codului/ codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare în proiect.

Pentru beneficiarul platitor de TVA, valoarea producției comercializate sau a serviciilor prestate se calculează fără TVA.

La depunerea celei de-a doua Cereri de plată, beneficiarul trebuie să facă dovada desfășurării activităților comerciale prin realizarea procentului stabilit pentru obiectivul obligatoriu de îndeplinit. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri.

Declarația de angajament se va personaliza conform procentului asumat.

Punctajul se acordă astfel:

- Solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată – **15 puncte**
- Solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor de minimum 10% - maxim 29,99% din valoarea primei tranșe de plată - **0 puncte**

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3; *Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.*
- Declarația de angajament ca va face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, din valoarea primei tranșe, înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată - Formular nr. 315.

7.	Proiectul vizează investiții în echipamente și dotări conform activității finanțate;	15
CS 7	Solicitantul alocă un procent din valoarea primei tranșe de plată pentru investiții în echipamente și dotări necesare desfășurării activității economice propuse, iar aceste investiții sunt corelate cu obiectivele specifice din Planul de Afaceri.	15



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică Planul de afaceri și descrierea achizițiilor propuse în perioada de implementare a proiectului.

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

Se punctează proiectele care au stabilit valoarea de minim 90% din valoarea primei tranșe de plată pentru achiziția de active corporale, realizată în scopul desfășurării activității propuse prin proiect, conform cheltuielilor eligibile permise prin Ghid.

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.

Punctajul se acordă astfel:

- Peste 90% din valoarea primei tranșe este alocată pentru echipamente și dotări – **15 puncte**
- Sub 90% din valoarea primei tranșe este alocată pentru echipamente și dotări - **0 puncte**

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3; *Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.*
- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare.

8.	Solicitantul organizează stagii de practică pentru elevi și studenți.	10
CS 8	Organizarea de stagii de practică pentru elevi și/sau studenți	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se acordă punctaj proiectelor în cadrul cărora solicitantul se angajează să organizeze stagii de practică pentru elevi și/sau studenți în domeniul de activitate al proiectului, în perioada de implementare, contribuind astfel la dezvoltarea competențelor tinerilor și la conectarea mediului educațional cu piața muncii locală.

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

Punctajul se acordă astfel:

- a. Solicitantul se angajează prin declarație și Cerere de finanțare să organizeze minim 1 stagi pentru elevi și/sau studenți - **10 puncte**
- b. Nu sunt prevăzute stagii de practică în proiect - 0 puncte

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3; *Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.*
- Declarație de angajament privind organizarea de stagii de practică – Formular nr. 715

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Atenție ! Pentru verificarea fiecărui criteriu de departajare, toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.3 "Informații



și documente necesare verificării criteriilor de departajare. Verificare la nivelul GAL” din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
CD 1	Reprezentantul legal și asociații nu au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă	În cazul departajării proiectelor cu același punctaj la criteriile de selecție, se va acorda prioritate proiectelor depuse de către solicitanți unde reprezentantul legal și asociații nu au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă prin intermediul următoarelor 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. Se va verifica declarația pe propria răspundere Formular 8I5 completată de reprezentantul legal și asociați, după caz. Dacă solicitantul nu atașează declarația / declarațiile pentru reprezentatul legal și/sau asociați expertul bifează NU în rubrica „Îndeplinire criteriu”. Lipsa uneia sau mai multor declarații (după caz) atrage după sine neîndeplinirea acestui criteriu de departajare. 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”. Dacă proiectele nu pot fi departajate pe baza CD 1 (au același rezultat), se aplică CD 2. Documente obligatorii: - Declarație pe propria răspundere privind finanțările anterioare Formular 8I5
CD 2	Domiciliul reprezentantului legal se află în teritoriul GAL Ștefan cel Mare	În cazul proiectelor cu punctaj egal, vor fi departajate cu prioritate proiectele care sunt implementate de solicitanți ai căror reprezentanți legali au domiciliul stabil în una dintre localitățile din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, cu o vechime de cel puțin 6 luni înainte de data lansării apelului de selecție. Verificarea se face pe baza cărții de identitate Expertul 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. 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”. Dacă proiectele nu pot fi departajate pe baza CD 2 (au același rezultat), se aplică CD 3. Documente obligatorii: - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului);

CD 3	Proiecte care provin din satele care aparțin comunelor/orașului	În cazul proiectelor cu punctaj egal, vor fi departajate cu prioritate proiectele care sunt implementate în satele care aparțin comunelor/orașului Negrești. Prin această măsură se dorește dezvoltarea satelor care nu sunt centre comunale, și astfel sunt dezavantajate și la nivel local în implementarea proiectelor care pot contribui la ridicarea nivelului de trai. 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”. Excepție: În cazul în care comuna este alcătuită dintr-o singură localitate, proiectele care vor fi implementate în satul-comună se va bifa DA. Dacă proiectele nu pot fi departajate pe baza CD 3 (au același rezultat), se aplică CD 4. Documente obligatorii: - Cererea de finanțare.
CD 4	Ordinea înregistrării cererii de finanțare	Dacă egalitatea persistă și după aplicarea CD1-CD3, se va aplica criteriul cronologic: proiectul înregistrat primul în sistemul de primire a cererilor de finanțare va avea prioritate. Document verificat: Număr de înregistrare și data depunerii cererii de finanțare.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

1. Solicitarea informațiilor suplimentare la nivelul GAL Ștefan cel Mare

În procesul de evaluare și selecție, GAL Ștefan cel Mare poate cere solicitantului clarificări cu transmitere prin sistemul informatic (platforma AFIR) privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL. Atât în etapa de verificare a încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate/selecție pot fi solicitate informații suplimentare și documente de către GAL Ștefan cel Mare, termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile calendaristice până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate (Partea a II-a completată, documente justificative dacă este cazul) semnate electronic de către reprezentantul legal, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL Ștefan cel Mare/sistem informatic, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul. Dacă ultima zi de răspuns este o zi nelucrătoare, termenul pentru încărcarea răspunsului se prelungește până în prima zi lucrătoare următoare.

După transmiterea clarificărilor de către GAL, solicitantul va fi notificat automat pe email, cu un mesaj ce va conține link-ul către solicitarea din platformă și termenul limită pentru transmiterea răspunsului la informații suplimentare.

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

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. Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în contul din platforma răspunsul la solicitarea de clarificări.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

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

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- 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. În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Dacă solicitarea vizează criteriile de selecție, punctajul va fi evaluat și acordat în baza documentelor încărcate inițial.

2. Solicitarea informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL Ștefan cel Mare 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



DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

Fișele de verificare enumerate sunt anexate la Ghidul solicitantului, pentru a permite solicitanților să verifice îndeplinirea condițiilor de eligibilitate conform metodologiei de verificare.

La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;

ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);

Pentru evaluarea proiectelor, personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER, în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Verificarea încadrării proiectelor

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

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare care se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei. Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

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

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

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare și se transmite formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului la solicitant și la GAL. Pentru proiectele declarate "încadrate incorect", solicitantul are posibilitatea de a depune în termen de 5 zile de la primirea E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului, o contestație pe care o încarcă în platformă.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente etapei de încadrare este de 15 zile calendaristice de la data depunerii acesteia. Adresa de analiză a contestației se transmite către solicitant, GAL și structura care a realizat verificarea inițială a încadrării proiectului.

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

Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

Doar pentru proiectele declarate ca fiind încadrate corect se continuă evaluarea prin completarea E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate.

AFIR nu reverifică criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție. Experții AFIR verifică doar criteriile



de eligibilitate generale așa cum sunt acestea detaliate în E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

Procesul de evaluare a fiecărei Cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate generale, a încadrării, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcurs expertizii vericatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

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

Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în vigoare la data realizării procesului.

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

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

Pentru toate proiectele finanțate prin intervenția DR36 LEADER, expertul va analiza dacă există riscul dublei finanțări, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul Cererii de finanțare, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/ investiției finanțate prin alte programe sau intervenții din cadrul PS 2023-2027, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Cuantumul sprijinului este de 25.000 de euro/proiect și se va acorda sub formă de primă, în două tranșe astfel: • 90% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; • 10% din cuantumul sprijinului se va acorda în funcție de implementarea corectă a planului de afaceri. Acordarea sprijinului va fi proporțională cu gradul de îndeplinire a planului de afaceri. Ajutoarele de minimis nu pot fi utilizate pentru achiziționarea de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, autoturisme sau autovehicule de transport persoane.
Intensitatea sprijinului	
Sprijinul public nerambursabil va respecta prevederile R (CE) nr.1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis și nu va depăși 200.000 de euro/beneficiar pe 3 ani fiscali. Intensitatea sprijinului este de 100%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	



Cuquantumul sprijinului este de 25.000 de euro/proiect și se va acorda sub formă de primă, în două tranșe astfel:

- 90% din cuquantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 10% din cuquantumul sprijinului se va acorda în funcție de implementarea corectă a planului de afaceri.

Acordarea sprijinului va fi proporțională cu gradul de îndeplinire a planului de afaceri. Ajutoarele de minimis nu pot fi utilizate pentru achiziționarea de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, autoturisme sau autovehicule de transport persoane.

Valoarea sprijinului/proiect (euro)

Cuquantumul sprijinului este de 25.000 de euro/proiect.

Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis

Da

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

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



4	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	În Anexa Indicatori de Rezultat și de realizare din Cererea de finanțare, la indicatorul R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC se va completa numărul locurilor de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare a implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: $0,25 \times 18/12 = 0,375$). În cazul entităților organizate în conformitate cu prevederile OUG 44/2008 (PFA, II, IF) care se încadrează în categoria de start-up (întreprindere înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, dar care nu a desfășurat activități până la momentul depunerii proiectului), se iau în considerare locurile de muncă realizate prin auto-angajare (locul de muncă nou creat să fie menționat în planul de afaceri ca loc de muncă propus), la care se pot adăuga și celelalte locuri de muncă previzionate în proiect, pentru care se vor încheia contracte de muncă cu terțe persoane.
---	---	---

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 obligatorii de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adăuga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție.

Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL -urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora în Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A. DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE

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

Doc. 2.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/ montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire, beneficiarii au obligația de a dovedi unul dintre următoarele:

- a) Dreptul de proprietate privată



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atenție! Solicitantul va atașa Extras de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) în situația în care documentele de la a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

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



În cazul în care înscrisurile menționate la Doc. 2.2 nu sunt înregistrate la OCPI și nu se regăsesc în Extrasul de Carte Funciară pentru informare obținut de către AFIR, din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, acestea vor fi depuse în formă autentică (pentru sentințele judecătorești, actele emise de o autoritate publică nu se solicită formă autentică).

ATENȚIE – Obligația înscrierii în Cartea Funciară (CF) pentru actele sub semnătură privată

În situația în care solicitantul dovedește dreptul asupra imobilului (teren/clădire) prin contracte sub semnătură privată (neautentificate la notar), este obligatoriu ca dreptul de folosință / utilizare de către Solicitant, să fie înscris în Cartea Funciară, astfel încât să rezulte în Extrasul de Carte Funciară pentru informare. De asemenea trebuie să apară și perioada dreptului de folosință/utilizare, respectiv de minim 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare.

În cazul în care solicitantul nu depune la dosarul cererii de finanțare un document încheiat în formă autentică de către un notar public sau emis de o autoritate publică sau dobândit printr-o hotărâre judecătorească, notarea în Cartea Funciară este obligatorie și trebuie să fie anterioară datei depunerii dosarului Cererii de finanțare.

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 2.1) sau

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

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

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

Doc. graficul de rambursare a creditului

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

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

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

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

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

Doc. 16. Alte documente justificative (după caz)

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

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

• **Pentru societăți comerciale:**

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



depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente.

Și/ sau

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

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

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

- din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară, și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală), în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitant PFA, II, 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.

- În cazul în care solicitantul are / a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin CF / planul de afaceri se va verifica **declarația întocmită și asumată prin semnatura de către un expert contabil**, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfasurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.

Declarațiile anexate Ghidului solicitantului (formularele nr. 1I5 – 8I5) au fost puse la dispoziția solicitanților cu scop orientativ, pentru a sprijini procesul de verificare a criteriilor de eligibilitate și selecție. Acestea vor fi completate și adaptate de către solicitant în funcție de specificul și condițiile concrete asumate prin proiectul propus.

- Formular 1I5 Declarație_competente_antreprenoriat_EG5L
- Formular 2I5 Angajamentul_solicitantului_locuri_de_munca_EG6L_CS4
- Formular 3I5 Declarație_activități_comerciale_dovada_EG7L_CS6
- Formular 4I5 Declarație_accept_promovare_GAL_EG8L
- Formular 5I5 Declarație_livrare_material_video_EG9L
- Formular 6I5 Declarație_parteneriat_promovare_CS3
- Formular 7I5 Declarație_angajament_stagii_practica_CS8
- Formular 8I5 Declarație_finanțări_anterioare_CD1
- Formular 9I5 Declarație prelucrare date personale_GAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care 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 PLĂȚII

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

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

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

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

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

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

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

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 -

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

a doua tranșă -

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

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

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 MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor disponibilă pe site-ul www.galstefancelmare.ro, 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.

1. Evaluarea cererilor de finanțare depuse

Pentru evaluarea proiectelor depuse în cadrul platformei <https://gal.afir.ro>, GAL Ștefan cel Mare va utiliza formulare PDF inteligente validate și semnate de către reprezentantul legal/managerul și avizate de către CDRJ:

- Ghidul solicitantului și anexele la ghid;
- Dosarul cererii de finanțare depus de către solicitant;
- Fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR, pentru fiecare tip de intervenție;
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în Fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unui 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.

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, 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.

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L). Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 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 detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către



acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER. Dacă proiectul se află în etapa de evaluare la GAL, solicitantul transmite acest formular prin e-mail către GAL Ștefan cel Mare, la adresa contact@galstefancelmare.ro, iar GAL-ul îl încarcă ulterior în sistemul de gestiune al proiectului.

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

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat. GAL va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL a detaliat criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

Atenție! Pentru Intervenția FEADR nr. 5: Dezvoltarea și promovarea antreprenoriatului în teritoriul GAL Ștefan cel Mare punctajul minim sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare este de 30 puncte.

Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL Ștefan cel Mare cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție măsurile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de "4 ochi").

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

- Fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR, pentru fiecare tip de intervenție;
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghidul solicitantului.

GAL va genera în platformă 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. Această fișă de evaluare include toate criteriile pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor. GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa și aviza Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR (fișa de verificare va fi anexată la ghidul solicitantului) și Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție în format pdf. editabil, apoi o va încărca în platformă. Această fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

Proiectul/solicitantul trebuie să respecte criteriile de eligibilitate generale, locale și de selecție prevăzute în Ghidul solicitantului elaborat de GAL Ștefan cel Mare și anexele la ghid.

Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție nu se întrerupe dacă pe parcursul verificării se constată neîndeplinirea unui criteriu. Procesul de evaluare a fiecărei Cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate și selecție, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcursul expertizei verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii, astfel încât la momentul notificării solicitantului, să i se poată comunica toate criteriile neîndeplinite pentru care proiectul a fost declarat NEELIGIBIL.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica Observații cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului.

Pe parcursul etapei de evaluare a condițiilor de eligibilitate, în situații excepționale justificate/ forța majoră,



solicitanții pot solicita înlocuirea reprezentantului legal, cu realizarea verificărilor specifice aplicabile pentru noul reprezentant legal, solicitare care va fi acceptată în condițiile în care se sunt îndeplinite în continuare toate criteriile de eligibilitate generale a cererii de finanțare, criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție specifice GAL Ștefan cel Mare.

Verificarea în teren

În cazul în care se realizează și vizită pe teren, GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren. Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar/ mixte pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren. Solicitantul va fi informat și notificat prin desfășurarea vizitei. Fișa de verificare în teren se completează offline.

Scopul verificării pe teren este de asigurare că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații/ documente referitoare la elementele verificate. În acest caz, în Fișa de verificare pe teren se vor menționa informațiile solicitate care contribuie la concluzia asupra vizitei pe teren. La sfârșitul vizitei pe teren, experții prezintă solicitantului/ reprezentantului legal concluziile vizitei pe teren. În cazul în care solicitantul/ reprezentantul legal nu este de acord cu concluziile vizitei pe teren, acesta poate solicita înscrierea de mențiuni în acest sens în fișă. După completarea fișei, expertul verficator are obligația de a-i prezenta solicitantului/ reprezentantului legal fișa în vederea semnării și a-i înmâna o copie.

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

Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

2. Comitetul de selecție

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

Selecția proiectelor 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 Ștefan cel Mare. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

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

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.

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

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL Ștefan cel Mare vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011. Personalul care evaluează va completa și data declarația ulterior depunerii proiectelor, dar până la începerea evaluării lor, iar personalul implicat în selecție/contestații, va completa și data declarația anterior Raportului de selecție/Raportului de Soluționare a Contestațiilor.

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator. Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată. Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.

3. Selecția proiectelor la nivelul GAL

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.

Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției. După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează Raportul de Selecție Intermediar.

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL Ștefan cel Mare și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Termenul limită de elaborare, avizare și publicare a Raportului de selecție intermediar este de maxim 60 zile calendaristice la data încheierii sesiunii.

În situații excepționale, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL Ștefan cel Mare poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă aprobată de structura decizională a GAL, care a aprobat documentația de accesare. Nota de prelungire trebuie aprobată și publicată înainte de expirarea termenului inițial și trebuie să conțină motivele prelungirii, precum și noul termen limită. Perioada de evaluare poate fi prelungită cu cel mult jumătate din durata stabilită inițial, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune. Nota aprobată va fi transmisă pe e-mail către CDRJ și postată atât pe site-ul GAL, cât și pe pagina de facebook, în vederea informării solicitanților.

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

În a doua 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).

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 soluționare și publicare a Raportului de soluționare a contestațiilor este de maxim 15 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

Termenul limită de elaborare, avizare și publicare a Raportului de selecție final este de maxim 10 zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei în maxim 10 zile calendaristice. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR

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

4. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL. Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line www.gal.afir.ro. Solicitanții pot depune o singură contestație cu privire la rezultatul evaluării, care să includă criteriile contestate. Contestațiile transmise/ depuse în afara termenului prevăzut mai sus se resping. Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației.

Atenție! Depunerea contestațiilor de către solicitanți se va realiza în termen maxim de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar pe site-ul GAL Ștefan cel Mare și primirea notificărilor privind cererile de finanțare eligibile/neeligibile din aplicația www.gal.afir.ro. Nu intră în calcul ziua transmiterii notificării la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul. Dacă ultima zi de răspuns este o zi nelucrătoare, termenul pentru încărcarea contestației se prelungește până în prima zi lucrătoare următoare. Termenul limită aferent perioadei de contestații va fi generat și afișat în platforma AFIR, pentru informarea solicitanților.

Contestațiile se soluționează de alte persoane din cadrul GAL Ștefan cel Mare față de cele care au emis decizia inițială sau evaluatori externi desemnați de conducerea GAL și Comisia de soluționare a contestațiilor.

Soluția Comisiei se va adopta pe baza documentației depuse în cadrul cererii de finanțare, și, după caz, a clarificărilor depuse de solicitant ca răspuns la cererea de informații suplimentare. Documentele suplimentare depuse la contestație de către solicitanți nu vor fi luate în considerare. Comisia se pronunță numai privitor la elementele contestate.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi alcătuită din 3 membri titulari, respectiv un președinte și 2 membri, alții decât cei din Comitetul de Selecție, aprobată de către grupul restrâns la nivelul GAL. Pentru fiecare funcție în parte este prevăzut un supleant. În situația în care persoana desemnată în Comisie nu poate participa, din motive obiective, la lucrările comisiei, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. Membrii Comisiei vor



semna declarațiile de conflict de interes anterior Raportului de soluționare a contestațiilor. Cel puțin 50% din membrii Comitetului de soluționare a contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excedează sfera de competență a membrilor, Comisia poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale consultanților sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la procesul verbal.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membri și președinte. În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor decide dacă contestația este admisă sau respinsă. După centralizarea rezultatelor, se întocmește și se aprobă Raportul de soluționare a contestațiilor.

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen 15 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor. După publicarea raportului de soluționare a contestațiilor site-ul GAL Ștefan cel Mare, GAL va notifica solicitanții cu privire la statutul final al proiectului.

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

În situația în care intervin modificări asupra Raportului de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se va reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință), care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase. Termenul limită de elaborare, avizare și publicare a Raportului de selecție final este de maxim 10 zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor. Reprezentanții CDRJ avizează Raportul de selecție. Raportul va fi publicat pe site-ul GAL Ștefan cel Mare, iar solicitanții vor fi notificați pe email.

5. Raportul de selecție suplimentar

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.

GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare pot alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni. Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și 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.

Mai multe detalii pot fi consultate în cadrul Procedurii de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor GAL Ștefan cel Mare.



6. Depunerea proiectelor la AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL Ștefan cel Mare 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.

Dosarul Administrativ aferent proiectelor evaluate din platformă va conține:

- Fișe de verificare GAL (eligibilitate generală, eligibilitate locală, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul);
- Raportul de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ Raport suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;
- Nota emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);
- Formularul de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Declarațiile privind evitarea conflictului de interese;
- Formularul de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

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 DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

- i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- iii) La nivelul Șefului SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul.

Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, Ghidului de Implementare - Intervenția DR 36 LEADER- Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității și documentele anexe ale acestuia precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementarea Intervenției DR 36 "Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **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 **15 zile** calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **10 zile** calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

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

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

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

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

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

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



imobilelor);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recuperarea ajutoarelor de minimis acordate prin intervenția DR 36, constatate ca fiind acordate ilegal sau utilizate



abuziv, se face în conformitate cu prevederile OUG nr.77/2014, coroborate cu prevederile art. 25 din OUG nr.85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL Ștefan cel Mare va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție. Cererile de plată se vor depune conform cerințelor menționate în secțiunea *Condiții pentru depunerea cererilor de plată și a avansului și a celor aferente tranșelor de plată*.

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

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.

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.

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).

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.

Verificarea cererilor de plată la nivelul GAL Ștefan cel Mare se va realiza prin:

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL Ștefan cel Mare se realizează în baza fișei de verificare utilizată la momentul evaluării proiectului. Această verificare trebuie realizată la fiecare solicitare de modificare a contractului de finanțare și la **fiecare cerere de plată depusă de beneficiar**.

În cazul depunerii unei cereri de plată, dacă unul sau mai multe criterii de selecție nu sunt îndeplinite, GAL analizează dacă prin scăderea punctajului acelor proiecte a fost afectat procesul de selecție, respectiv dacă punctajul nou atribuit modifică statusul în proiect neselectat sau dacă neîndeplinirea criteriilor afectează obiectivele sau indicatorii SDL. Dacă una dintre aceste situații se confirmă, GAL bifează în secțiunea dedicată: *"Neavizare ca urmare a nerespectarea criteriilor de selecție"*.

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.

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

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

Fișa de verificare a conformității DCP, se încarcă în platforma AFIR și se va alocă 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"."

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la încărcarea notei în platformă. Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL Ștefan cel Mare față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă fișa de verificare rectificată a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale.

În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/selecție, cererea de plată nu va putea fi autorizată de către AFIR/modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR.

În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, cu semnăturile evaluatorilor, alături de avizarea cererii de plată/prelungerii contractului.

2. Verificarea cererilor de plată depuse

În etapa de verificare a cererilor de plată depuse la GAL Ștefan cel Mare, se vor realiza două verificări:

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate);
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL, conform mențiunilor de punctul 1.

În cazul în care GAL consideră necesar, poate realiza o verificare pe teren pentru verificarea investițiilor prevăzute în proiect din punct de vedere al existenței acestora sau în scopul promovării locale.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

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

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



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

Solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri minimum 5 - 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%.

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

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

Declarațiile anexate Ghidului solicitantului (formularele nr. 115 – 815) au fost puse la dispoziția solicitanților cu scop orientativ, pentru a sprijini procesul de verificare a criteriilor de eligibilitate și selecție. Acestea vor fi completate și adaptate de către solicitant în funcție de specificul și condițiile concrete asumate prin proiectul propus.

Mențiuni privind depunerea și completarea cererii de finanțare:

- Pe site-ul <https://gal.afir.ro/>, solicitanții pot descarca Manuale de utilizare ce conțin instrucțiuni pentru creare cont, etc.;
- În cadrul secțiunii A 9.6.3 Proiectul depus vizează operațiuni inovative în context local (L710) solicitantul va completa caseta „NU”.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

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

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

În perioada de monitorizare a contractului de finanțare, Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata de valabilitate a contractului, criteriile de eligibilitate și de selecție înscrise în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanțare. De asemenea, pe o perioadă de 3 ani de la ultima plată efectuată de Agenție, Beneficiarul se obligă să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanțare, să nu înstrăineze investiția parțial sau integral și să nu își înceteze activitatea agricolă;

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

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

În perioada de monitorizare a contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă va verifica menținerea de către beneficiar



a criteriilor de eligibilitate și de selecție pe baza cărora Proiectul a fost finanțat.

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

Pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL Ștefan cel Mare, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

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

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare pot fi obținute:

- La sediul GAL Ștefan cel Mare din Sat Rediu Aldei, în incinta școlii „Aron-Voda”, corp B, etaj 1, Comuna Aroneanu, Județul Iași;
- E-mail: contact@galstefancelmare.ro;
- Pagina web: www.galstefancelmare.ro;
- Facebook: /GalStefanCelMare;
- Telefon: 0740.605.797/0741.929.183.

De asemenea, solicitanții pot beneficia de consiliere din partea angajaților GAL Ștefan cel Mare:

Consilierea se organizează sub forma unei întâlniri față în față la sediul GAL sau la sediul/ domiciliul persoanei consiliate, sub formă de e-mail (contact@galstefancelmare.ro) sau corespondență scrisă, sau prin întâlniri online/ telefonice (Daniela Marin: 0741.929.183, Alexandra Ocară: 0740.605.797, Cristian Matachi 0740.140.704);

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.

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

Doar în situația în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate în platforma informatică, din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite. Folosind secțiunea <https://suport.afir.info/> solicitanții au posibilitatea de a semna orice problemă sau disfuncționalitate tehnică în funcționarea aplicațiilor online găzduite de portalul AFIR.

Prevederile din ghidul solicitantului se completează cu Ghidul de implementare pentru Intervenția DR36 LEADER -Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, versiunea 02 și Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 "dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" disponibile pe pagina de internet www.afir.ro

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Lista formulelor disponibile în platforma AFIR și site GAL www.galstefancelmare.ro :
Ghidul solicitantului;

- Anexa 1 - Cerere de finanțare Start-up v1.5;



- Anexa 2 - Fișa intervenției FEADR nr. 5;
- Anexa 9 - Model plan de afaceri;
- Anexa 10 - Instrucțiuni solicitantilor utilizare platformă AFIR;
- Anexa 11 - Declarație microîntreprindere și întreprindere mică;
- Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis;
- Anexa 13 - Lista-codurilor-caen-aferente-activitatilor-neagricole-eligibile V2;
- Anexa 14 - E1.2.4L Fișa de evaluare generală a proiectului - start-up_AFIR;
- Anexa 15 - Fișă de verificare a criteriilor și de selecție locale I5;
- Anexa 16 - E1.2.4L Fișa de evaluare generală a proiectului_I5_GAL;
- Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36;
- Anexa 18 - Fișa_Verificare_Teren I5;
- Anexa 19 - Fișa de verificare a încadrării proiectului DR 36 LEADER_AFIR;
- Anexa 20 - Model Contract de finanțare;
- Formular 1I5 Declarație_competente_antreprenoriat_EG5L;
- Formular 2I5 Angajamentul_solicitantului_locuri_de_munca_EG6L_CS4;
- Formular 3I5 Declarație_activitati_comerciale_dovada_EG7L_CS6;
- Formular 4I5 Declarație_accept_promovare_GAL_EG8L;
- Formular 5I5 Declarație_livrare_material_video_EG9L;
- Formular 6I5 Declarație_parteneriat_promovare_CS3;
- Formular 7I5 Declarație_angajament_stagii_practica_CS8;
- Formular 8I5 Declarație_finanțări_anterioare_CD1;
- Formular 9I5 Declarație_prelucrare_date_personale_GAL.

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

- Ghidul de implementare pentru Intervenția DR36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității;
- Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;
- Manualul de procedură pentru achiziții beneficiari privați PS 2023-2027;
- Manualul de procedură pentru achiziții beneficiari publici PS 2023-2027;
- Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027
- Manual de Procedură pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare;
- Manual consolidat de procedură pentru constituire debite și recuperare datorii aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale;
- Formularele de plată;
- Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).
- Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro) sau pot fi solicitate de la sediile AFIR din țară.