



## GHIDUL SOLICITANTULUI

### INTERVENȚIA

### ÎNFIINȚAREA DE AFACERI NON-AGRICOLE ÎN TERITORIU

#### Sesiunea NR 1 AN 2025

#### ~ depunere on-line ~

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

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

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

POSTAT PE SITE-UL [WWW.AFIR.RO](http://WWW.AFIR.RO)

## PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

---

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	ASOCIAȚIA "GAL SUCEVIȚA - PUTNA"
Județ	SV
UAT-uri componente	SUCEVIȚA, MANASTIREA HUMORULUI, STRAJA, MARGINEA, ARBORE, HORODNIC DE SUS, POIENI-SOLCA, ORAȘ SOLCA, HORODNIC DE JOS, BRODINA, CACICA, VOLOVAȚ, PUTNA, IASLOVAȚ, ULMA, BURLA
Codificare	42

Denumirea intervenției	ÎNFIINȚAREA DE AFACERI NON-AGRICOLE ÎN TERITORIU
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

## PREVEDERI GENERALE

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

## DESCRIEREA INTERVENȚIEI

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

## BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Persoane fizice autorizate	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online,</li><li>2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</li><li>3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică,</li><li>4. 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.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare</li><li>• Beneficiarul trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare.</li><li>• Solicitantul trebuie să fie o întreprindere nou înființată sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activități până în momentul depunerii CF pentru care solicită finanțare.</li><li>• În cazul persoanelor fizice autorizate înregistrate fiscal să nu figureze cu datorii restante către bugetul de stat sau bugetele locale, sau în cazul în care au debite, aceștia au o eșalonare la plată valabilă.</li><li>• Pentru întreprinderile existente nu este permisă finanțarea prin intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant.</li></ul> <p><b>Atenție!</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.</li></ul>
----------------------------	---	---



Întreprinderi individuale	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online,</li><li>2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</li><li>3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică,</li><li>4. Pentru solicitanți înființați anterior anului lansării apelului de selecție solicitantul va prezenta 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.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare</li><li>• Beneficiarul trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare.</li><li>• Solicitantul trebuie să fie o întreprindere nou înființată sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare.</li><li>• În cazul persoanelor întreprinderi individuale înregistrate fiscal să nu figureze cu datoriile restante către bugetul de stat sau bugetele locale, sau în cazul în care au debite, aceștia au o eșalonare la plată valabilă</li></ul> <p><b>Atenție!</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pentru întreprinderile existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant.</li><li>• 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.</li><li>• Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.</li></ul>
------------------------------	--	--



Întreprinderi familiale	<p>1. Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului(ONRC) care reflectă informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii cerereri de finanțare online</p> <p>2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</p> <p>3. Pentru solicitanți înființați anterior anului lansării apelului de selecție solicitantul va prezenta 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.</p> <p>4. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică,</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare</li><li>• Beneficiarul trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare.</li><li>• Solicitantul trebuie să fie o întreprindere nou înființată sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare.</li><li>• În cazul Întreprinderi familiale autorizate înregistrate fiscal să nu figureze cu datorii restante către bugetul de stat sau bugetele locale, sau în cazul în care au debite, aceștia au o eșalonare la plată valabilă</li></ul> <p><b>Atenție!</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pentru întreprinderile existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant.</li><li>• 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.</li><li>• Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.</li></ul>
----------------------------	---	--



<p>Societăți comerciale</p>	<p>1. Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului(ONRC) care reflectă informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii cerereri de finanțar</p> <p>2. Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere sau întreprindere mică (Anexa 11 la Ghid )</p> <p>3. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</p> <p>4. În cazul societăților existente se vor atașa situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative si situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Societăți înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicata, cu modificările și completările ulterioare(capitalul social să fie 100% privat)</li> <li>• Beneficiarul trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare.</li> <li>• Solicitantul trebuie să fie o societate nou înființată sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare.</li> <li>• Beneficiarul nu trebuie să se afle în dificultate financiară, în insolvență, faliment sau alte proceduri similare la momentul depunerii proiectului.</li> </ul> <p>În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin.</li> <li>• Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia.</li> </ul> <p><b>Atenție!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant.</li> <li>• Prin activitate complementarăse 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.</li> <li>• Solicitanții care au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Societate cu răspundere limitată SRL- înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicata, cu modificările</li> </ul>



Micro-întreprinderi  
și întreprinderi mici

1. Document care atestă forma de organizare a solicitantului în cazul intrprinderilor înregistrate la ONRC - Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ONRC) care reflectă informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii cerereri de finanțare
2. Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere sau întreprindere mică (Anexa 11 la Ghid )
3. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,
4. În cazul societăților existente se vor atașa situațiile financiare (bilanț - formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară,

și completările ulterioare

- Beneficiarul trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare.
- Solicitantul trebuie să fie  
Întreprindere nou înființată sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare.
- Micro-întreprinderile și  
întreprinderile mici înființată sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii să nu figureze cu datorii restante către bugetul de stat sau bugetele locale, sau în cazul în care au debite, aceștia au o eșalonare la plată valabilă.
- Beneficiarul nu trebuie să se afle în dificultate financiară, în insolvență, faliment sau alte proceduri similare la momentul depunerii proiectul.
- În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt:
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin.
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia.

**Atenție!**

- Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant.
- Prin activitate complementară 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.
- Solicitanții care au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile.



<p>Societăți cooperative agricole</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ONRC) care reflectă informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii cerereri de finanțare online.</li><li>2. Act constitutiv/statut conform Legii cooperativeelor.</li><li>3. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Societăți cooperative agricole legal constituite (de gradul înființate în baza Legii nr. 1/ 2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, respectiv societăți cooperative meșteșugărești și societăți cooperative de consum care au prevăzute în actul constitutiv ca obiectiv înființarea de activități non-agricole)</li><li>• Președintele cooperativei trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare.</li><li>• Cooperativa trebuie să fie nou înființată sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare.</li><li>• Cooperativa nu trebuie să se afle în dificultate financiară, în insolvență, faliment sau alte proceduri similare la momentul depunerii proiectului.</li><li>• Pentru Societăți cooperative agricole prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol nu este permisă finanțare de proiecte agricole.</li></ul> <p><b>Atenție!</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pentru Societăți cooperative agricole existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant.</li><li>• 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.</li><li>• Solicitanții care au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile.</li></ul>
---------------------------------------	--	---



<p>Cabinet medical individual</p>	<p>1. Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și</p> <p>2. Certificatul de înregistrare fiscală, Alte documente care atesta forma de organizare, după caz.</p> <p>3. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</p> <p>3. Declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul ca aceștia nu au desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Înființat în baza Ordonanța nr. 124/1998</li> <li>• Beneficiarul trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare.</li> </ul> <p>Solicitantul trebuie să fie Cabinet medical individual nou înființat sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare.</p>
<p>Cabinet medical veterinar</p>	<p>1. Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și</p> <p>2. Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală, alte documente care atest forma de organizare, după caz.</p> <p>3. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</p> <p>3. Declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul ca aceștia nu au desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Înființat în baza Legea nr. 160/1998</li> <li>• Beneficiarul trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare.</li> </ul> <p>Solicitantul trebuie să fie Cabinet medical veterinar nou înființat sau înregistrată cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare</p>
<p>Punct Gastronomic Local</p>	<p>2. Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ONRC) care reflectă informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii cerereri de finanțare .</p> <p>3. Dovada autorizării ca Punct Gastronomic Local (decizie emisă de DSVSA județeană)</p> <p>4. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</p> <p>5. Declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul ca aceștia nu au desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiarul trebuie să fie femeie și/sau tânăr între 18 și 30 de ani, la data depunerii cererii de finanțare</li> <li>• Solicitantul trebuie să fie Punct gastronomic local nou înființat sau înregistrat cu cel mult 3 ani înaintea depunerii cererii și să nu fi desfășurat activitate pentru care solicită finanțare.</li> <li>• Menționăm că cei care doresc să înființeze aceste puncte gastronomice locale trebuie să se constituie într-o formă de organizare juridică de tipul: Asociație Familială, Persoană Fizică Autorizată sau Societate Comercială.</li> </ul>



## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

### *EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului*

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

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

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

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

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

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

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

### *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 minimale*

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

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

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

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

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

**Atenție!** Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții,



imediat după primirea primei tranșe de plată și după achiziționarea terenului propus prin Planul de afaceri să notifice APM cu privire la adăugarea unei locații suplimentare astfel încât APM să revizuiască documentele de mediu.

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

**EG4 - Investiția trebuie să se încadreze în “Activități ale start-up-urilor neagricole - în baza unui plan de afaceri”**

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

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

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

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

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

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

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

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

**EG5 - 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.**

**EG6 - 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 deponă la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanțare, notificarea către APM cu privire la activitățile și acțiunile prevăzute prin planul de afaceri.

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



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

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

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

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

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
		<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare cerere de finanțare</li> <li>• Planul de afaceri</li> <li>• Copia actului de identitate al solicitantului/reprezentantului legal.</li> <li>• Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:</li> </ul> <p>- Certificatul ONRC valabil la data depunerii cererii de finanțare sau în cazul solicitanților care nu sunt înregistrați în RECOM se vor verifica documente care atestă forma de organizare;</p> <p><b>Atenție! Certificatul constatator (valabil) emis de ONRC se va încărca în secțiunea E2.1 din Cererea de finanțare - Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alte documente care atesta forma de organizare</li> <li>• Alte documente (procură notarială dacă este cazul)</li> </ul> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>- Se va verifica dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PFA - Persoană fizică autorizată (OUG nr. 44/2008)</li> <li>• II - Întreprindere individuală (OUG nr. 44/2008)</li> <li>• IF - Întreprindere familială (OUG nr. 44/2008)</li> <li>• Societate comercială (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare)</li> <li>• Micro-întreprinderi și întreprinderi mici ( înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare)</li> <li>• Societăți cooperative agricole legal constituite (de gradul înființate în baza Legii nr. 1/ 2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, respectiv societăți cooperative meșteșugărești și societăți cooperative de consum care au prevăzute în actul constitutiv ca obiectiv înființarea de activități non-agricole)</li> </ul>



EG 1

Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, - femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani)

- Cabinet Medical Individual
- Cabinet Medical Veterinar
- Punct Gastronomic Local

Expertul va verifica concordanța informațiilor menționate în secțiunea B1 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 ONRC se verifică în Certificatul Constatator dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili menționați mai sus.

- Se va verifica dacă Certificat constatator este eliberat cu cel mult 30 zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, este actualizat cu date valabile la data înregistrării cererii de finanțare, conține cel puțin următoarele informații: datele de identificare, codul unic de înregistrare, asociații și reprezentanții legali, domeniul de activitate principal și toate domeniile secundare de activitate, inclusiv domeniul secundar pentru care se solicită finanțare, punctele de lucru

- Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați ONRC se verifică documente care atestă forma de organizare, respectiv:

- Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Inițierii Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.
- Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.
- Documentul care atestă ca asociatul unic sau majoritar/titularul se încadrează în categoria tanar cu vârsta cuprinsă între 18-30 ani și sau femeie. În cazul în care la Cererea de Finanțare solicitantul nu a depus documentul care atestă forma de organizare acesta poate fi solicitat prin informații suplimentare.

- Alte documente care atestă forma de organizare

- Expertul va verifica cumulativ dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili conform Fisei Intervenției elaborată de GAL și Ghidul solicitantului GAL, concordanța informațiilor menționate în secțiunea B1 și B2 din CF și în planul de afaceri cu cele menționate în documentele care atestă categoria de beneficiar eligibil pentru intervenția de tip start-up.

**Atenție!** 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 verifica vârsta și/sau genul administratorului/asociatului majoritar/titularului întreprinderii care aplică.

- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor



eligibili pentru această intervenție de finanțare.

- Se va verifica Cartea de Identitate a reprezentantului legal. Dacă acesta este tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani/ femeie, criteriul de eligibilitate se consideră îndeplinit și expertul va bifa DA. În caz contrar, va bifa NU, și va fi declarat neeligibil.

**Documente necesare verificării;**

- 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, (dacă este cazul se depune la alte documente CF.)
- Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:  
Certificat constatator - în cazul entităților înregistrate în ONRC  
Certificatul ONRC valabil la data depunerii cererii de finanțare sau în cazul solicitanților care nu sunt înregistrați în RECOM se vor verifica documente care atestă forma de organizare.
- Situații financiare din anul anterior depunerii cereri de finanțare (în cazul societăților înființate anterior anului lansării apelului de selecție);
- Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile.
- Declarație pe propria răspundere că solicitantul/asociații nu dețin indiferent de procent, părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca și cel/cele propuse prin CF/Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC,( model propriu, se depune la alte documente CF)

**Metodologia de verificare;**

- Se vor verifica: Certificat constatator eliberat cu cel mult 30 zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, este actualizat cu date valabile la data înregistrării cererii de finanțare,



EG 2

Solicitantul trebuie să fie întreprindere nou înființată sau înființată de cel mult trei ani, dar nu a desfășurat nici o activitate până în prezent sau nu a desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare indiferent de vechimea întreprinderii.

conține cel puțin următoarele informații: datele de identificare, codul unic de înregistrare, asociații și reprezentanții legali, domeniul de activitate principal și toate domeniile secundare de activitate, inclusiv domeniul secundar pentru care se solicită finanțare, punctele de lucru.

• Pentru a se încadra în criteriul de eligibilitate solicitanții:

- Care la data depunerii Cererii de Finanțare aveau autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect, au obligația de a depune o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitate /activitățile pentru care se solicită finanțare.

- Microîntreprinderile și întreprinderile mici care au desfășurat activitate agricolă și doresc să-și diversifice activitatea, vor prezenta o Declarație, întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să rezulte că până în anul depunerii Cererii de Finanțare, au desfășurat exclusiv activitate agricolă.

- Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici înființate anterior anului depunerii Cererii de Finanțare, care își diversifică activitatea, se va prezenta Bilanțul contabil din care să rezulte că nu au desfășurat activitate până în anul depunerii Cererii de finanțare sau, după caz, Declarația de inactivitate întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil.

- Pentru CMI/CMV expertul verifică declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că aceștia nu au desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicita finanțare.

- Capitalul social sa fie 100% privat.

- Se verifică declarația pe propria răspundere ( model propriu, asumată prin semnătură de reprezentantul legal) dacă solicitantul deține, indiferent de procent, părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca și cel/cele propuse prin CF/Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN unor activități complementare autorizate la ONRC, document obligatoriu.

**Atentie!** Expertul va verifica, pentru toate declarațiile, dacă viza anuală a expertului contabil este valabilă la data asumării documentului ( se va atașa document justificativ).

**Documente necesare verificării;**

• Anexa 7 - Planul de afaceri

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

**Metodologia de verificare;**



Se va verifica de către expert evaluator dacă Planul de Afaceri este prezentat și completat conform prevederilor și cerințelor **Anexei 9** – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare -Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală

plasată sub responsabilitatea comunității. Planul de afaceri trebuie să aibă structura minimă obligatorie și să fie furnizate informațiile;

- Datele generale ale solicitantului (denumire, forma juridica, adresa, cod fiscal, numar telefon, e-mail, CUI, certificat de inregistrare eliberat de Registrul Comertului, activitate desfasurata cu nominalizarea CAEN aferent/aferente,), varsta si genul Asociatului unic/majoritar/titlular care trebuie sa se incadreze in categoria tanar cu varsta cuprinsa intre 18-30 ani

și/sau femeie.

- Date privind proiectul propus (denumire proiect, codul CAEN activitate propusă, locatia proiectului, reprezentant legal si pozitia acestuia in întreprindere, consultant)
- Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN (maximum 5) din lista codurilor CAEN Eligibile, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.
- Date despre situatia economică inițială a solicitantului (descriere baza materiala existenta, cifra de afaceri, număr de salariati).
- O descriere a obiectivelor avute în vedere la dezvoltarea activității neagricole, respectiv : obiectivul general, obiective specifice – cu un procent minim de 10% per obiectiv corelat cu acțiunile/investitiile propuse prin proiect.
- Etapelor pentru dezvoltarea activității neagricole motivarea afacerii, analiza pietei, potentiali furnizori, potentiali clienți, descrierea fluxului tehnologic/ serviciilor propuse, descrierea resurselor umane cu specificarea clara a locurilor de muncă noi create.
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului
- Evaluarea principalelor riscuri.

În cazul în care planul de afaceri și cererea de finanțare nu respectă structura/conținutul din modelul cadru expertul va solicita completarea informațiilor lipsă prin informații suplimentare. Expertul va indica punctual prevederile și cerințele Anexei 9 – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare care nu sunt îndeplinite și va solicita completarea prin informații suplimentare.

Se va verifica dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/ activitățile pentru care se solicita finanțarea se va desfășura/ se vor desfășura pe teritoriul GAL Sucevița - Putna.

Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese ca activitatea/ activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsește/ regăsesc în



Fisa intervenției din SDL aprobat și în Ghidul solicitantului elaborat de către GAL.

Expertul verifică dacă codurile CAEN sunt aferente activităților propuse prin proiect și dacă se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

Se va verifica dacă în Planul de Afaceri . Producția comercializată sau activitățile prestate vor fi în procent de **minimum 30%** din valoarea primei tranșe de plată. (fiind propus a fi atins cel târziu înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată). Indicatorul urmărit pentru atingerea acestui obiectiv este procentul (%) și valoarea producției comercializate sau activităților prestate raportat la prima tranșă de plată. Solicitantul poate stabili valoarea procentului mai mare de 30%, caz în care acesta devine obligatoriu de indeplinit, deoarece pe baza acestuia proiectul depus va fi punctat la criteriul de departajare.

Se va verifica dacă în Planul de Afaceri sunt menționate minimum 2, maximum 10 obiective specifice, dacă procentul este stabilit pentru fiecare obiectiv specific în parte în funcție de importanța acestuia la îndeplinirea obiectivului general al proiectului. Se verifică dacă ponderea fiecărui obiectiv specific este de minimum 10% iar suma tuturor procentelor aferente obiectivelor specifice este 100%.

Obiectivele care vor fi atinse prin realizarea investițiilor propuse prin Planul de Afaceri.

**Obiectivul general:** Diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de microîntreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non-agricol, dezvoltarea serviciilor și crearea de locuri de muncă în spațiul rural;- încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale; încurajarea creării activităților non-agricole de către femei și/sau tineri între 18 și 30 ani.

**Obiective specifice:**

**Obiectiv 1:** Înființarea și funcționarea unei afaceri non-agricole cu sediul în spațiul rural al teritoriului GAL Sucevița - Putna, în conformitate cu codul CAEN propus.

**Obiectiv 2:** Producția comercializată sau activitățile prestate vor fi în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată. (fiind propus a fi atins cel târziu înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată) Indicatorul urmărit pentru atingerea acestui obiectiv este procentul (%) și valoarea producției comercializate sau activităților prestate raportat la prima tranșă de plată. Solicitantul poate stabili valoarea procentului mai mare de 30%, caz în care acesta devine obligatoriu de indeplinit, deoarece pe baza acestuia proiectul depus va fi punctat la criteriul de departajare. La verificarea îndeplinirii obiectivului se va urmări atingerea valorii stabilite.

**Obiectiv 3:** Diversificarea economică a zonei prin dezvoltarea de activități de servicii sau producție.

**Obiectiv 4:** Dezvoltarea unei activități economice cu valoare adăugată locală.



EG 3

Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri;

**Obiectiv 5:** Sprijinirea unei afaceri înființate și gestionate de o femeie sau un tânăr cu vârsta între 18–30 de ani, contribuind la egalitatea de șanse și dinamizarea mediului antreprenorial local.

**Obiectiv 6:** Promovarea incluziunii sociale prin ocupare și formare profesională.

**Obiectiv 7:** Integrarea în activitatea propusă a cel puțin unei persoane din grupuri vulnerabile sau cu oportunități reduse (șomeri, persoane cu dizabilități, tineri etc.).

**Obiectiv 8:** Utilizarea de materii prime, materiale sau servicii provenite din comunitatea locală, contribuind astfel la economia circulară și la reducerea impactului asupra mediului.

**Obiectiv 9:** Diversificarea activităților economice ale fermierilor sau membrilor gospodăriilor agricole prin practicarea de activități neagricole în vederea creșterii veniturilor și creării de alternative ocupaționale

Din cadrul obiectivelor specifice va face parte obligatoriu obiectivul

**Obiectiv 10 obligatoriu de îndeplinit:** Crearea a minimum X locuri de muncă, din care cel puțin unul ocupat de o persoană din categoria femei și/sau tineri cu vârsta între 18 și 30 de ani.

Se verifică dacă sunt cuprinse costuri cu activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri, cu respectarea prevederilor schemei de ajutor de minimis "LEADER Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

Se verifica dacă în Planul de Afaceri au fost cuprinse costuri eligibile așa cum sunt prevăzute în Fișa intervenției din SDL, Ghidul solicitantului și schema de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

Mijloacele de transport trebuie să fie compacte, specializate, să fie justificate prin activitățile propuse la finanțare și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement expertul verifică dacă solicitantul

/beneficiarul a propus prin Planul de Afaceri utilizarea echipamentelor achiziționate în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect numai în teritoriul GAL Sucevița - Putna.

Dacă solicitantul nu precizează în planul de afaceri teritoriul în care se propune să se desfășoare activitatea de agrement, expertul va solicita informații suplimentare iar dacă solicitantul nu clarifică expertul consemnează faptul că această cerință nu este îndeplinită, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

În cadrul proiectelor care vizează investiții în activități turistice structurile vor respecta prevederile Ordinul ANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare. Dacă solicitantul nu a precizat în Planul de Afaceri nivelul de confort al structurii de primire turistică în conformitate cu Ordinul 65/2013 expertul evaluator va



solicita aceste date prin informații suplimentare în vederea verificării conformității cu prevederile Ordinului ANT nr. 65/ 2013 cu modificările și completările ulterioare.

Se va verifica dacă prin activitățile propuse în Planul de afaceri solicitantul asigură fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.

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

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

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

În raport cu asigurarea utilităților ( alimentare cu apă, electricitate, canalizare, gaze, etc, după caz) necesare implementării proiectului și funcționării investiției propuse, solicitantul are obligația de a prezenta situația locației propuse pentru implementarea proiectului.

Solicitantul va prezenta modalitatea în care va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată. În situația în care această cerință nu este prezentată în planul de afaceri expertul va solicita informații suplimentare, iar dacă răspunsul nu cuprinde informațiile solicitate, se constată nerespectarea EG3 și cererea de finanțare este declarată neeligibilă.

În cazul în care prin proiect nu se realizează un flux complet al activității propuse prin planul de afaceri, nu sunt cuprinse în cadrul acțiunilor propuse toate elementele necesare realizării produsului sau prestării serviciului, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

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

Pe parcursul verificării Planului de Afaceri expertul evaluator poate solicita informații suplimentare, dar care să nu afecteze condițiile de eligibilitate generale

Expertul va verifica;

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

- Se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiției

- Se verifică dacă informațiile cuprinse în Doc.2. sunt în concordanță



		<p>cu cele din Planul de Afaceri.</p> <p>Doc. 3.1 Certificat de urbanism sau - Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).</p> <p>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. În cazul proiectelor încadrate la punctul 2.2 respectiv punctul 9.6.2 și 9.6.3.</p> <p>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.</p> <p><u>NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciară pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".</u></p> <p><u>NU se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.</u></p>
EG 4	Solicitantul trebuie să se încadreze în prevederile regulamentului de minimis;	<p><b>Documente necesare verificării;</b> Anexa 12- Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis</p> <p><b>Metodologia de verificare;</b> Experții vor verifica <b>Anexa 12- Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis</b></p>
		<p><b>Documente necesare verificării;</b> Se vor verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planul de afaceri,</li><li>• Cererea de finanțare</li><li>• Certificat constatator: Codul CAEN se încadrează în <b>Anexa 13</b> - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36</li><li>• Declarație expert contabil</li></ul> <p>Metodologia de verificare; Se verifică dacă proiectul propus se regăsește în lista activităților eligibile descrise în Intervenția nr. 2 Înființare afaceri non-agricole în teritoriu.</p>



EG 5

Proiectul trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin intervenție

Experții vor verifica în planul de afaceri și cererea de finanțare care coduri CAEN sunt propuse și descrise în proiect, analizând, totodată, obiectivele și activitățile propuse pentru a fi implementate de către solicitant. Pornind de la aceste aspecte propuse prin proiect expertul va verifica, în Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, dacă obiectivele și codurile CAEN propuse se încadrează în tipurile de activități sprijinite prin intervenție.

În situația în care una sau mai multe activități propuse spre finanțare din Cererea de finanțare nu se regăsesc descrise în Planul de afaceri, expertul solicită informații suplimentare pentru corelarea acestora. În situația în care solicitantul nu răspunde la informații suplimentare sau nu corelează activitățile descrise în planul de afaceri cu cele care se regăsesc în Cererea de finanțare, Cererea de finanțare devine neeligibilă.

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.

Se verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsesc în fișa intervenției din SDL și în Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36.

În situația în care pe parcursul verificării cererii de finanțare se constată că cel puțin unul dintre asociați / acționari a desfășurat aceeași activitate sau activități complementare cu activitatea /activitățile aferentă/aferente codului/codurilor CAEN propus/propuse în cererea de finanțare, sub o formă de organizare autorizată, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

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, iar cererea de finanțare va fi declarat neeligibilă.



EG 6	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se realizează proiectul trebuie să fie situat în teritoriul GAL;	<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificat constatator ONRC</li><li>• Cererea de Finanțare punctul B - Informații privind solicitantul</li><li>• Secțiunea F- Declarație pe propria răspundere a solicitantului</li><li>• Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri</li></ul> <p>Doc. 7.2 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.</p> <p>Doc. 7.3 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală. Alte documente care atesta forma de organizare</p> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>Se verifică în ONRC și în documentele aferente CMI/CMV, precum și în Planul de afaceri și Cererea de finanțare dacă solicitantul este înregistrat conform criteriului cu sediul social sau punctul/punctele de lucru aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (unde se propune implementarea proiectului) sunt amplasate în teritoriul GAL.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Expertul verifică dacă sediul social și punctul/punctele de lucru prezentate în documentele de înființare sunt situate în teritoriul GAL.</li><li>- Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea va/vor fi desfășurată/desfășurate în teritoriul GAL.</li></ul> <p>În situația în care sediul social și/sau punctul/punctele de lucru aferent investiției vizate de proiect, amplasamentul proiectului propus, nu se află în teritoriul GAL la momentul depunerii Cererii de finanțare, aceasta devine neeligibilă.</p>
------	--	---



EG 7	<p>Planul de afaceri va include cel puțin următoarele: prezentarea situației economice inițiale a beneficiarului care solicită sprijinul; prezentarea etapelor și obiectivelor propuse pentru dezvoltarea noilor activități ale beneficiarului; prezentarea acțiunilor și resurselor aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților.</p>	<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se vor verifica: Planul de afaceri.</li></ul> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>La elaborarea planul de afaceri se vor avea în vedere următoarele recomandări: să fie concis, complet, să conțină informații de bază cu privire la activitatea întreprinderii, să prezinte o analiză obiectivă, bazată pe propuneri realiste.</p> <p>Trebuie să reflecte realitatea actuală a solicitantului și proiecția viitoare a activității. Să fie coerent, clar și să răspundă cerințelor ghidului solicitantului. Să conțină informații concrete și să poată fi susținut prin documente justificative. Să definească scopul investiției și să descrie contextul economic local. Să stabilească obiective clare și măsurabile pe termen scurt și mediu. Să justifice necesitatea și oportunitatea investiției pentru solicitant a activităților propuse și descrierea etapelor de realizare a investiției, o descriere a unui proces de digitalizare a activităților propuse pentru finanțare și a sumei alocate în cadrul investiției.</p> <p>Estimarea veniturilor și cheltuielilor, Sursele de finanțare (proprii dacă este cazul + finanțare nerambursabilă) și planul de sustenabilitate după implementare.</p> <p>Solicitantul prezintă modalitatea în care va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată, evaluarea realistă a sustenabilității pe termen lung a ideii de afaceri, inclusiv identificarea oportunităților și riscurilor.</p> <p>În cazul în care prin proiect nu se realizează un flux complet al activității propuse prin planul de afaceri, nu sunt cuprinse în cadrul acțiunilor propuse toate elementele necesare realizării produsului sau prestării serviciului, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.</p> <p>Planul de Afaceri este prezentat și completat conform modelului cadru din anexa la Ghidul Solicitantului.</p>
------	--	--



EG 8	La finalizarea proiectului, beneficiarul trebuie să facă dovada comercializării serviciilor prestate/produs	<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se vor verifica: Planul de afaceri.</li><li>• Angajament prin Declarație pe propria răspundere.</li></ul> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>Din Planul de afaceri, în cadrul secțiunilor obiectivele obligatorii de îndeplinit și Prognoza veniturilor din activitatea/activitățile propuse reiese faptul că în maximum 24/36 de luni (în funcție de perioada eligibilă de implementare a proiectului) solicitantul va comercializa serviciilor prestate/produselor obținute în valoare de cel puțin 30% din valoarea primei tranșe de plată.</p> <p>Având în vedere că sprijinul este destinat lansării unei afaceri reale, beneficiarul trebuie să facă dovada, la finalul implementării proiectului, a începerii activității economice propuse și a comercializării efective a cel puțin unui produs sau serviciu din cele planificate. Practic, la momentul solicitat (de regulă, la depunerea cererii de plată a doua tranșe – 30%) beneficiarul va prezenta documente care atestă că afacerea funcționează: de pildă, facturi sau bonuri fiscale emise pentru vânzarea produselor/serviciilor, registre contabile ce reflectă venituri, eventual contracte cu clienți etc. Acesta este un criteriu esențial pentru a primi și a doua tranșă de plată și este, totodată, o condiție asumată de la început. În planul de afaceri, solicitantul trebuie să prevadă cum va atinge acest rezultat (eg. un plan de marketing și o estimare de vânzări) și să își ia angajamentul de a operaționaliza afacerea. Dacă la finalul proiectului nu se poate dovedi că activitatea a demarat (nu există niciun venit realizat), întregul sprijin poate fi retras sau recuperat</p> <p>La finalizarea proiectului, beneficiarul trebuie să facă dovada comercializării serviciilor prestate/produselor obținute, depunere .</p> <p>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA.</p> <p>În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observații, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.</p>
------	---	---



EG 9	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență	<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cererea de finanțare,</li><li>• Rezultatele verificării OJFIR prin accesarea bazelor de date interne ale AFIR (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență).</li><li>• Certificatul constatator</li></ul> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>Expertul verifică declarația aferentă din secțiunea F a Cererii de finanțare DR-36, prin care solicitantul confirmă că nu se află în insolvență și nu îndeplinește criteriile pentru declanșarea procedurii.</p> <p>Expertul poate verifica informațiile privind existența unei proceduri de insolvență și în certificatul constatator emis de ONRC, în cazul în care aceasta a fost declanșată și apare înscrisă în mențiuni.</p> <p>Verificarea îndeplinirii acestui criteriu de eligibilitate presupune și utilizarea de către experți a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență) și se va proceda astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;</li><li>- Experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele.</li></ul> <p>Dacă în urma verificării, beneficiarul figurează în Buletinul Procedurilor de Insolvență cu dosar pe rol, sau figurează în Registrul situațiilor de insolvență, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.</p> <p>Dacă în urma verificării documentelor, expertul constată îndeplinirea criteriului de eligibilitate bifează caseta "DA". În caz contrar se va bifa "NU", condiția de eligibilitate nefiind îndeplinită, se va argumenta motivul în rubrica "Observații".</p>
------	--	--



EG 10	Investiția să se realizeze în teritoriul microregiunii GAL.	<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planul de Afaceri, în care este indicată adresa exactă a locului de implementare;</li><li>• Cererea de finanțare</li><li>• Documentele pentru terenurile și/sau clădirile aferente obiectivelor prevăzute în PA, acolo unde proiectul presupune lucrări de construcții/echipeamente cu montaj sau necesită drept real/de creanță asupra imobilului.</li></ul> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>Expertul verifică dacă investiția propusă prin Planul de Afaceri și Cererea de finanțare este localizată în teritoriul eligibil al GAL Sucevița - Putna. Se analizează adresa completă a locului de implementare (sediul social și/sau punctul de lucru, după caz) menționată în Cererea de finanțare și în Planul de Afaceri.</p> <p>De asemenea, se verifică documentele pentru terenurile și/sau clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri (secțiunile 2.1, 2.2 etc.), conform documentelor depuse la Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul presupune lucrări de construcții sau montaj ori necesită drept asupra imobilului.</p> <p>Dacă adresa sau documentele aferente locației sunt incomplete, incorecte sau neclare, expertul solicită clarificări. Dacă, în urma verificării, se confirmă că investiția se realizează în teritoriul GAL Sucevița - Putna, expertul bifează DA.</p> <p>În caz contrar, expertul bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare este declarată neeligibilă.</p>
EG 11	Solicitantul se angajează că va asigura sustenabilitatea proiectului din surse proprii/alte surse de finanțare	<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cererea de finanțare</li><li>• Planul de Afaceri</li></ul> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>Se va verifica de către expert dacă în Planul de Afaceri este prezentată modalitatea prin care solicitantul asigură continuitatea activității după acordarea celei de-a doua tranșe de plată, din surse proprii sau alte surse de finanțare. Dacă informațiile lipsesc sau sunt formulate neclar, expertul solicită clarificări.</p> <p>Dacă în Planul de Afaceri este asumată sustenabilitatea proiectului și descris modul de asigurare a acesteia, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, completează justificarea la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă.</p>



EG 12	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani pentru proiectele de la finalizarea ultimei cereri de plata	<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36), completat la capitolul III.2 Descrierea activităților propuse spre finanțare, unde se prezintă modalitatea de asigurare a continuității și mentenanței investiției;</li> <li>Declarația pe propria răspundere privind menținerea investiției, depusă odată cu cererea de finanțare.</li> </ul> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>Se va verifica de către expert dacă în Planul de Afaceri este menționat angajamentul solicitantului de a menține investiția funcțională și a asigura mentenanța acesteia după finalizarea implementării, pentru o perioadă de minimum 5 ani de la finalizarea ultimei cereri de plata .</p> <p>Dacă angajamentul nu este prezent sau este formulat neclar, expertul solicită clarificări solicitantului.</p> <p>Dacă angajamentul este prevăzut în Planul de Afaceri, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă.</p>
EG 13	Se vor respecta condițiile generale de eligibilitate conform Regulamentul privind PS PAC.	<p><b>Documente necesare verificării;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Secțiunea F – Declarația pe propria răspundere din Cererea de finanțare</li> </ul> <p><b>Metodologia de verificare;</b></p> <p>Se va verifica îndeplinirea criteriului prin secțiunea F – Declarația pe propria răspundere, parte integrantă a Cererii de finanțare, prin care solicitantul își asumă respectarea condițiilor generale de eligibilitate prevăzute de Regulamentul privind PS PAC și legislația aplicabilă.</p>

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Proiectul trebuie să propună spre finanțare investiții cu activități care se regăsesc în lista activităților eligibile descrise în Fișa Intervenției nr. 2 din SDL, respectiv:

- Investiții pentru activități turistice:**

- Construirea, amenajarea sau modernizarea de cabane, amenajare campinguri, baze de agrement (ștranduri, piscine, terenuri de sport) inclusiv facilități eco-friendly.

- Investiții pentru modernizarea, dotarea de pensiuni, puncte gastronomice locale, unități mobile de alimentație, activități de catering.

- Investiții/dotare activități de agrement etc.

- Investiții pentru activități meșteșugărești :**

- Activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (ex: olărit, brodat, țesut/confecționat/ întreținere costume populare, încondeiat ouă, prelucrarea manuală a fierului a lemnului ,lânii, lemnului, pielii etc)

- Investiții in activități de producție:**

- Fabricarea produselor textile, îmbracaminte, articole de marochinărie, articole de hârtie și carton; fabricarea produselor chimice, activități de prelucrare a produselor lemnoase inclusiv producerea de peleți și brichete; prelucrare piatră și alte produse neagricole locale, fabricare construcții metalice; fabricare produse electrice, electronice, etc

- Investiții legate de activități de servicii:**

- Medicale, sociale, sanitar-veterinare; reparații mașini, spalătorie etc.

Activitatea propusă prin proiect trebuie să se încadreze în unul din codurile CAEN menționate în Anexa 13 – Lista



codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36.

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubritate;

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



- Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevăzută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;
- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);
- Mașina de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanjă;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
- Masină de transport funerar.
- Food-truck;
- Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
- etc.

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

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

## CHELTUIELI NEELIGIBILE

- a. achiziția de terenuri cu un quantum mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;
- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane,
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

## CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- Cheltuieli neeligibile generale conform legislației naționale și europene aplicabile accesării și implementării FEADR și cele specifice ajutorului de minimis.
- Prestarea de servicii agricole, achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente acestei activități, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională
- Procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa I din Tratat TFUE
- Cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand"

**Atenție!** Nu se acceptă achiziția apartamentelor/ birourilor în spații rezidențiale, respectiv, de birouri.  
Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.



Pentru toate intervențiile din SDL se aplică cheltuielile neeligibile generale care sunt cele menționate la art. 73 din Reg UE 2115/2021 pentru cele finanțate din FEADR :

- 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;
- 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
- 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;
- achiziționarea de terenuri cu o valoare mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;
- în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care includ clădiri, această limită se majorează la 15 %;
- taxa pe valoarea adăugată („TVA”) în cazul în care TVA-ul nu se recuperează în temeiul legislației naționale privind TVA;
- achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand; amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autoritatea management prin ghidul solicitantului; cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, corespunzător specificului).

*Atenție! Nu este eligibilă achiziționarea utilajelor agricole în cadrul proiectelor de tip start-up non-agricol și nici în cazul proiectelor de investiții care vizează activități non-agricole cu scop economic*

## CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Principiul prioritizării planurilor de afaceri care au ca obiectiv utilizarea mijloacelor de digitalizare pentru eficientizarea activității	15



CS 1.1	Proiecte care alocă un procent mai mare de 2% pentru utilizarea mijloacelor de digitalizare pentru eficientizarea activității din valoarea eligibilă a proiectului.	15
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Metodologie de verificare: Expertul va verifica dacă prin proiect se propun soluții de integrare a digitalizării în furnizarea serviciilor. Vor fi punctate proiectele care propun în Planul de afaceri un procent alocat mai mare de 2% din valoarea eligibilă a proiectului pentru mijloace de digitalizare ce vor fi folosite pentru realizarea producției, prestarea serviciilor propuse spre finanțare și/sau comercializarea producției realizate, digitizarea documentelor, utilizarea sistemelor de plăți online și a serviciilor de internet bankin, lansarea unui site comercial pentru prezentarea serviciilor/produselor firmei, marketing digital, promovarea afacerii în mediul online etc.</p> <p>Documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferte conforme,</li> <li>• Planul de afaceri cu identificare distinctă a valoari soluțiilor digitale utilizate.</li> </ul>		
CS 1.2	Proiecte care alocă un procent mai mic de 2% pentru utilizarea mijloacelor de digitalizare pentru eficientizarea activității din valoarea eligibilă a proiectului	10
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Metodologie de verificare: Expertul va verifica dacă prin proiect se propun soluții de integrare a digitalizării în furnizarea serviciilor. Vor fi punctate proiectele care propun în Planul de afaceri un procent alocat mai mic de 2% din valoarea eligibilă a proiectului pentru mijloace de digitalizare ce vor fi folosite pentru realizarea producției, prestarea serviciilor propuse spre finanțare și/sau comercializarea producției realizate, digitizarea documentelor, utilizarea sistemelor de plăți online și a serviciilor de internet bankin, lansarea unui site comercial pentru prezentarea serviciilor/produselor firmei, marketing digital, promovarea afacerii în mediul online, etc.</p> <p>Documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferte conforme,</li> <li>• Planul de afaceri cu identificare distinctă a valoari soluțiilor digitale utilizate.</li> </ul>		
2.	Principiul stimulării activităților turistice și/ sau de agrement și/ sau unități de alimentație publică în zonele cu potențial turistic ridicat.	35



CS 2.1	Proiecte ce vizează investiții în localitățile cu punctaj total potențial de dezvoltare turistică mai mare de 25 puncte (inclusiv orașul Solca)	35
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p>Metodologia de verificare:</p> <p>Punctajul acordat acestui criteriu se calculează în funcție de amplasamentul investitiei , localitatea, cu punctaj total potențial de dezvoltare turistică mai mare de 25 puncte (inclusiv orasul Solca), din Microregiunea GAL Sucevița - Putna conform Ordin 54/2012 (<b>Anexa - Lista comunelor cu potential turistic - la ghid</b>)</p> <p>Definirea criteriilor de justificare a fiecărei activități, inclusiv: relevanța locală și specificul zonei.</p> <p>Modul în care activitatea propusă răspunde cererii de piață și contribuie la dezvoltarea economică locală.</p> <p>Documente obligatorii: Planul de afaceri</p>		
CS 2.2	Proiecte ce vizează investiții în localitățile cu punctaj total potențial de dezvoltare turistică mai mic de 25 puncte.	30
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p>Metodologia de verificare:</p> <p>Punctajul acordat acestui criteriu se calculează în funcție de amplasamentul investitiei , localitatea, cu punctaj total potențial de dezvoltare turistică mai mic de 25 puncte, din Microregiunea GAL Sucevița - Putna conform Ordin 54/2012 (<b>anexa - Lista comunelor cu potential turistic - la ghid</b>)</p> <p>Definirea criteriilor de justificare a fiecărei activități, inclusiv: relevanța locală și specificul zonei.</p> <p>Modul în care activitatea propusă răspunde cererii de piață și contribuie la dezvoltarea economică locală.</p> <p>Documente obligatorii: Planul de afaceri</p>		
3.	Principiul prioritizării activităților de servicii	35
CS 3.1	Proiecte ce vizeaza actlvități de servicii pentru populație.	15



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

Expertul va verifica dacă din Planul de afaceri depus de solicitant și în Cererea de finanțare codul CAEN principal pentru care se solicită sprijinul, pentru a confirma că activitatea propusă este de natură prestatoare de servicii (de exemplu: reparații, consultanță, transport, sănătate, educație, activități IT, servicii personale etc.). Activitatea trebuie să se încadreze în lista codurilor CAEN eligibile prevăzute în Anexa 13 a Ghidului. Dacă activitatea principală nu este clar definită sau se combină mai multe tipuri, expertul solicită clarificări. Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală este una de servicii și corespunde codului CAEN declarat. Activitatea trebuie să se încadreze în lista codurilor CAEN eligibile prevăzute în Anexa 13 a Ghidului.

**Documente obligatorii:**

- Plan de afaceri (Anexa 9 – model DR-36) – secțiunea Descrierea activităților propuse spre finanțare;
- Cererea de finanțare DR-36, completată cu codul CAEN principal al activității de servicii;
- Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13)

CS 3.2

Proiecte ce vizează activitate meșteșugărească.

10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare**

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal al activității propuse, pentru a confirma că aceasta are caracter meșteșugăresc sau artizanal. Expertul verifică dacă activitatea propusă se regăsește în lista codurilor CAEN eligibile pentru această categorie și este descrisă corespunzător în Planul de Afaceri.

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

**Documente obligatorii:**

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

CS 3.3

Demonstrarea gradului de pregătire a solicitantului.

20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul va verifica dacă beneficiarul prin planul de afaceri demonstrează capacitatea de pregătire profesională în activitatea propusă prin proiect.

Documente obligatorii: Diplomă, certificate sau adeverințe de pregătire în domeniul activității propusă pentru finanțare.

4.	Principiul creării de locuri de muncă suplimentare	15
CS 4.1	Proiectul prevede înființarea a mai mult de un loc de muncă.	15
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul va verifica dacă solicitantul prin Planul de Afaceri este menționat faptul că, prin implementarea proiectului se creează mai mult de un loc de muncă și dacă a atașat Cererii de finanțare o Declarație pe propria răspundere (model propriu) din care reiese că în urma implementării proiectului se creează mai mult de un loc de muncă .</p> <p>Locurile de muncă create trebuie să fie cu normă întreagă și să fie menținute pe toată perioada de monitorizare a proiectului. Locurile de muncă se vor crea până cel târziu la depunerea ultimei cereri de plată din cadrul proiectului.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <p>Declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la locurile de muncă create prin proiect (formular propriu asumată prin semnătură).</p> <p>Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5).</p> <p>De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: <math>0,25 \times 18/12 = 0,375</math>).</p>		
CS 4.2	Proiectul prevede înființarea a unui singur loc de muncă .	10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Expertul va verifica dacă solicitantul prin Planul de Afaceri a menționat faptul că, prin implementarea proiectului se creează un loc de muncă și dacă a atașat Cererii de finanțare o declarație pe propria răspundere

( model propriu) din care reiese că în urma implementării proiectului se creează un loc de muncă.

Locurile de muncă create trebuie să fie cu normă întreagă și să fie menținute pe toată perioada de monitorizare a proiectului.

Locurile de muncă se vor crea până cel târziu la depunerea ultimei cereri de plată din cadrul proiectului.

Documente obligatorii:

Declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la locurile de muncă create prin proiect (formular propriu asumată prin semnătură).

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

- **Fiecare proiect eligibil va primi un punctaj pentru fiecare criteriu, iar punctajul final va fi suma acestora (maximum 100 de puncte).**
- **Punctajul minim (prag de calitate) admis pentru fiecare proiect pentru a fi acceptat în etapa de selecție în vederea finanțării este de minim 40 puncte.**
- Doar proiectele cu un punctaj competitiv vor putea fi finanțate, în limita bugetului disponibil al apelului

## 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.	<p>Numărul locurilor de muncă nou create.</p> <p>Vor avea prioritate planurile de afaceri cu cele mai multe locuri de muncă create.</p>	<p>Metodologia de verificare:</p> <p>În cazul proiectelor cu același punctaj departajarea se realizează în funcție de numărul de locuri de muncă create.</p> <p>Verificarea angajamentului solicitantului privind crearea de locuri de muncă prin proiectul propus, în scopul acordării punctajului de departajare.</p> <p>Se vor verifica următoarele informații și documente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asumarea explicită a numărului de locuri de muncă în Planul de afaceri</li><li>- Concordanța cu datele din Cererea de finanțare</li><li>- Declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la locurile de muncă create prin proiect (formular propriu asumată prin semnătură).</li></ul> <p>Nu se punctează locurile de muncă neasumate expres sau care nu pot fi justificate pe baza planului de afaceri, corelate cu activitatea propusă.</p> <p>Documente obligatorii:</p> <p>Declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la locurile de muncă create prin proiect (formular propriu asumată prin semnătură).</p>
	<p>Participare la activități/ consultări GAL SUCEVIȚA – PUTNA.</p> <p>Numărul total de consultări la nivel GAL = 67( 3 - activități de consultare pentru elaborarea</p>	<p>Metodologia de verificare:</p> <p>În cazul proiectelor cu același punctaj a proiectului și același număr de locuri de muncă nou create departajarea se va face în funcție de numărul de participări a solicitantului la activități de consultare pentru elaborarea strategiei de dezvoltare locală, activității de animare pentru elaborarea strategiei de dezvoltare locală a GAL Sucevița-Putna și întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție din cadrul proiectului Intervenția DR-36F. desfășurate până la lansarea apelului de selecție.</p> <p>Documente obligatorii</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copie Lista de prezență semnată de solicitant (sau reprezentant legal) certificată de reprezentant legal GAL de participare la activitățile de informare, consultare publică, de implicare în procesul de consultare în elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală ,</li><li>- Copie Lista de prezență semnată de solicitant (sau reprezentant legal) certificată de reprezentant legal GAL de participare la sesiunile de animare / informare aferente Strategiei 2023 - 2027.</li></ul>



CD 2.	<p>strategiei de dezvoltare locală, 16 - activității de animare pentru elaborarea strategiei de dezvoltare locală a GAL Sucevița-Putna, 48 - întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție din cadrul proiectului Intervenția DR-36F).</p> <p>Vor avea prioritate planul de afaceri cu numărul de participare a solicitantului la cele mai multe activități.</p>	<p>Documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copie Lista de prezență semnată de solicitant (sau reprezentant legal) certificată de reprezentant legal GAL de participare la activitățile de informare, consultare publică, de implicarea în procesul de consultare în elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală ,</li><li>- Copie Lista de prezență semnată de solicitant (sau reprezentant legal) certificată de reprezentant legal GAL de participare la sesiunile de animare / informare aferente Strategiei.</li><li>- Copie fișă de consiliere certificată de reprezentant legal GAL.</li></ul> <p>În cazul proiectelor cu același punctaj a proiectului și același număr locuri de muncă create departajarea se va face în funcție de numărul de participări a solicitantului la activitățile de informare, consultare publică, de implicarea în procesul de consultare în elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală sau a sesiunilor de animare / informare aferente Strategiei.</p>
CD 3.	<p>Departajarea se va face descrescător în funcție de procentul din valoarea producției comercializate sau activităților prestate raportat la prima tranșă de plată.</p> <p>Vor avea prioritate planul de afaceri cu procentul, din valoarea producției comercializate sau activităților prestate, cel mai mare.</p>	<p>Metodologia de verificare:</p> <p>În cazul proiectelor cu același număr de locuri de muncă create și același număr de participări a solicitantului la activitățile de informare, consultare publică, de implicarea în procesul de consultare în elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală sau a sesiunilor de animare / informare în preambulul lansării apelurilor de selecție aferente Strategiei, desfășurate până la lansarea apelului de selecție, departajarea se realizează în funcție de - Procentul din valoarea producției comercializate sau activităților prestate raportat la prima tranșă de plată. ( Obiectiv specific 2 din planul de afaceri)</p> <p>Documente obligatorii: Plan de afaceri</p>



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

### *Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul GAL*

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului informații suplimentare privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de 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.

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:

1. documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;

2. 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.

3. 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;

4. 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;

5. 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 deficiențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către Solicitant a unui document emis de o instituție publică, acesta va încărca în platformă dovada demersului în termenul indicat, urmând să depună documentul imediat după eliberarea sa, conform termenelor legale/procedurale ale instituției respective.

În situații specifice, GAL poate solicita: corectarea bugetului indicativ (inclusiv devizele financiare sau devizele pe obiect); transmiterea unor documente obligatorii care nu au fost încărcate din eroare materială, dar au fost emise anterior depunerii dosarului; clarificarea unor aspecte privind criteriile de eligibilitate și selecție, fără modificarea situației de fapt de la momentul depunerii cererii.

În cazul efectuării unei vizite pe teren, GAL va întocmi și încărca în platformă Fișa de verificare pe teren.

Solicitările de clarificări se transmit prin intermediul platformei informatice utilizate de GAL pentru gestionarea sesiunilor de proiecte.

Solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul semnat electronic de solicitant/reprezentantul legal la informațiile suplimentare solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de **5 zile calendaristice** (nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinște termenul).

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

### *Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR:*

- Verificarea încadrării proiectului: Se verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular aplicabil



corespunzător cererilor de finanțare pentru DR36 LEADER în funcție de tipul de proiect, respectiv: „investiții”, „servicii”, „investiții și servicii” și „start-up” și „cooperare”, respectiv:

- Anexa 3 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de investiții;
- Anexa 4 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte start-up neagricol;
- Anexa 5 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de servicii;
- Anexa 6 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de mixte (investiții și servicii);
- Anexa 7 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de cooperare între GAL-uri.

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

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

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

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 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 platforma în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție, urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

-Verificarea criteriilor de eligibilitate generale la nivelul AFIR:

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

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.

### ***Retragerea cererii de finanțare***

***Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR36 - "Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va transmite prin cont o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, conform formularului E 0.2L din prezentul Manual.***



## VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul pentru înființarea de activități non-agricole în zone rurale se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe astfel: • 70% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; • 30% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși cinci ani de la semnarea contractului de finanțare.
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 100% din valoarea eligibilă a investiției	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Sprijinul pentru înființarea de activități non-agricole în zone rurale se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe astfel: • 70% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; • 30% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși cinci ani de la semnarea contractului de finanțare.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Max. 35.000 euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

## INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

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



4	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	<p>Deoarece intervenția are codificare L 805 se va colecta doar indicatorul R 37 numărul de locuri de muncă create,</p> <p>- echivalent cu locuri de munca cu normă întreagă urmare implementării proiectului, în cadrul Anexei Indicatori de rezultat și realizare din Cererea de finanțare.</p> <p>Pentru a cuantifica un loc de muncă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de 8 ore/zi</p> <p>De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se considera - 0,5 locuri de munca nou create pentru jumătate de normă sau 0,25 locuri de munca nou create - pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi</p>
---	---	--

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

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

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

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

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



respective și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

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

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

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

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

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

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

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

### **Documente specifice etapei de depunere( Numerotarea documentelor respectă ordinea din Cererea de finanțare)**

#### **Doc. 1.Plan de afaceri**

ATENȚIE! La elaborarea planul de afaceri se vor avea în vedere următoarele recomandări: să fie concis, complet, să conțină informații de bază cu privire la activitatea întreprinderii, să prezinte o analiză obiectivă, bazată pe propuneri realiste, să conțină planul de investiții,

Să justifice necesitatea și oportunitatea investiției pentru solicitant a activităților propuse și descrierea etapelor de realizare a investiției.

Solicitantul prezintă modalitatea în care va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată, evaluarea realistă a sustenabilității pe termen lung a ideii de afaceri, inclusiv identificarea oportunităților și riscurilor.

Documentul în format electronic va fi preluat de pe Platforma informatică aferentă DR 36 . structurat în conformitate cu modelul prezentat în Anexa Nr. 9 la Ghid.

La finalizarea proiectului, beneficiarul trebuie să facă dovada comercializării serviciilor prestate/produs.

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:

- 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;
- 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;
- 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.

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.

Planul de afaceri trebuie să cuprindă:

Situațiile financiare (bilanț - formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară. Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.

Declarație privind veniturile realizate în România anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200) Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.

Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare, și/sau

Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare sau

Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare.

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

Pentru situația în care terenul urmează să fie achiziționat ulterior semnării Contractului de Finanțare, reprezentând o acțiune în cadrul unui obiectiv specific al Planului de afaceri, documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranșă de plată.

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

### a. Dreptul de proprietate privată

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

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzația
- 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, 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.

**NOU!** AFIR va obține Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de Finanțare în secțiunea dedicată. 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 din categoria 2.1.

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 titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat);
- g) dreptul de închiriere / locațiune

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

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

AFIR va obține Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului ( teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanțare în secțiunea dedicată. Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare. Atenție! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesară numai în situația în care documentele de la punctele a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

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

**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 pus nu se emite autorizație de construcție,

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

**Doc. 7.** Documente care atestă forma de organizare a solicitantului,

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

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

**Doc. 8.** Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 11 la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea,

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



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

**Doc. 16. Alte documente:**

- În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în această secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.
- Extras de carte funciară aferent imobilului ( teren/clădire)
- Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare ș
- Act constitutiv/ statut pentru Societatea cooperativă agricolă.
- Copie a extrasului din Registrul agricol cu mențiunea "Conform cu originalul" (pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole, care desfășoară activitate agricolă pe suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha, (dacă este cazul).
- Declarația de inactivitate (pentru societățile/întreprinderea înființate de cel mult trei ani, dar care nu au avut activitate);
- Declarație pe propria răspundere că solicitantul/asociații nu dețin indiferent de procent, părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca și cel/cele propuse prin CF/Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC, model propriu, ( se depune la alte documente CF)
- Declarația pe propria răspundere privind menținerea investiției, depusă odată cu cererea de finanțare.(Anexă la Ghid)

**Documente specifice etapei de contractare**

**Doc. 11.** Dosarul cererii de finanțare în original care a fost încărcat online, pentru conformitatea documentelor scanate cu cele în original. Nu se vor depune la dosarul Cererii de finanțare și documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului. În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

**Doc. 12.** 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);

**Doc. 13.** Adresă emisă de bancă cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumire bancă, codul IBAN al contului de operațiuni cu AFIR).

**Doc. 14.** Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale); În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situații excepționale ( AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții), se va solicita beneficiarilor prezentarea cert

**Doc. 15.** Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare privind amplasamentul, conformarea și funcționalitatea, eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT), pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică, clasificate conform Ordinului 65/2013 (documentul este obligatoriu în etapa de contractare - solicitanții care au obținut avizul anterior depunerii proiectului



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

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.

### Documente specifice etapei de plăți

Pentru prezentarea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile Art. 14 și Art. 16 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare. Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

-prima tranșă - maxim 70% (procentul va fi stabilit de fiecare GAL în Ghidul solicitantului) 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 - minim 30% (procentul va fi stabilit de fiecare GAL în Ghidul solicitantului) din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri.

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

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

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

În 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.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.ro](http://www.afir.ro)

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

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

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



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

prima tranșă -

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

a doua tranșă -

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

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

## PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

### Lansarea sesiunilor de depunere proiecte la GAL

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului din Anexa 2 – Model Calendar de selecție. Acest calendar trebuie publicat în platformă cel târziu până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an.

Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat.

Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul GAL și încărcate în platformă și pe una dintre rețelele social media (Facebook).

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

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

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

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

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

Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minimum 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.

Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se va realiza prin: social-media (Facebook/ GAL Sucevița - Putna) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației [www.galsucevitaputna.ro](http://www.galsucevitaputna.ro)

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

### Etapele procesului de evaluare și selecție :

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

**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).

**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.

#### **Etapa I**

#### **Evaluarea și selecția proiectelor**

Evaluarea proiectelor se realizează în conformitate cu prevederile Ghidurilor pentru fiecare Interventie disponibil pe pagina de internet a GAL SUCEVITA – PUTNA ([www.galsucevitaputna.ro](http://www.galsucevitaputna.ro)) în secțiunea LEADER 2023-2027.

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

GAL va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces transparent de selecție.

Pentru fiecare intervenție, GAL va detalia 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.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selectare.

Pentru fiecare proiect evaluat se va calcula punctajul total prin însumarea valorii punctajelor acordate fiecărui criteriu de selecție, așa cum au fost detaliate în Ghidul solicitantului. Punctajul obținut de fiecare proiect trebuie să fie cel puțin egal cu punctajul minim admis.

Punctajul minim admis pentru selectarea unui proiect în vederea finanțării va fi stabilit pentru fiecare intervenție din cadrul SDL și va fi specificat în Ghidul solicitantului aferent fiecărei intervenții.

Se vor include în mod obligatoriu criteriile de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare a proiectelor. Acestea sunt specificate în Ghidul solicitantului.

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

Atenție! 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. De asemenea, în cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL va redacta acele documente în baza structurii stabilite, pusă la dispoziție de către AM PS/AFIR.

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

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

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

Fișa de evaluare va fi generată în platformă în format PDF inteligent, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Această fișă de evaluare include toate criteriile pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor.

Fișele de evaluare și selecție a proiectelor care vor fi încărcate în partitura GAL vor fi semnate de către doi angajați/voluntari GAL și avizate de către managerul GAL, acest lucru se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare 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 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.

Evaluarea și selecția proiectelor se realizează în termen de **maximum 80 zile de zile calendaristice** de la data limită de depunere în platformă a proiectelor (finalizarea sesiunii).

GAL evaluează cererile de finanțare și selectează proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție.

Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL Sucevița – Putna 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 Sucevița – Putna 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").

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

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

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 OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".(Anexa 1 la Manual)

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese. Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată.

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

#### **Modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare**

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului informații suplimentare privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL.

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

În aceste situații în care experții verificatori 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.

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

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost



emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.

- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

**Termenul de răspuns este de 5 zile calendaristice** până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

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

În cazul în care se realizează și vizită pe teren, dacă este cazul (pentru proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru care experții evaluatori consideră necesar), GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren.

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

### **Selecția proiectelor**

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](http://www.madr.ro)), în secțiunea LEADER 2023-2027.

Selecția proiectelor aferente măsurilor din SDL se va realiza de către GAL, pe baza unei evaluări documentate care va demonstra temeinicia și imparțialitatea deciziei privind selecția proiectelor, aplicând criteriile de selecție în conformitate cu prevederile fișelor intervențiilor din SDL, adecvate specificului local.

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

Comitetul de selecție al GAL este compus din 5 membri ai parteneriatului GAL.

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

Componenta Comitet de selecție – din SDL, respectiv: 2 reprezentanți ai UAT-urilor din teritoriul GAL (parteneri publici); 2 reprezentanți ai partenerilor privați și 1 reprezentant al societății civile. Astfel 60% dintre membrii Comitetului de Selecție sunt din mediul privat și societatea civilă, iar entitățile din mediul public reprezintă 40%.

Membrii titulari pot fi înlocuiți de membri supleanți, cu respectarea procentelor parteneriatului public-privat societate civilă. În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție nu poate participa din motive obiective la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea membrului supleant, care va prelua atribuțiile titularului. Membrii titulari ai Comitetului de Selecție și supleanții sunt reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, conform prevederilor statutare ale acestora. 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 și 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 va face aplicând regula de „dublu cворum”, 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 constituit din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul public să reprezinte mai puțin de 50%.*

*Decizia cu privire la finanțarea proiectelor se ia prin consens sau vot cu majoritate simplă (50% plus unu dintre membrii prezenți).*

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și reprezentanți CDRJ responsabili cu monitorizarea activității GAL-ului.

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.

În cazul întâlnirilor în format on-line sau procedură scrisă, Raportul de Selecție va avea atașat acordul fiecărui membru al comitetului (print screen din chat sau e-mail).

**Atenție!** Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

### **Selecția intermediară a proiectelor**

Selecția intermediară a proiectelor se realizează de către Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații, dacă este cazul.

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. Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție Intermediar, asigurându-se de faptul că procesul de selecție 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.

Membrii Comitetului de Selecție au obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, Membrii Comitetului de Selecție vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

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

Raportul intermediar de selecție se întocmește și se publică în termen de maximum **90 zile calendaristice** de la data închiderii sesiunii. Aceasta durată se poate prelungi în cazuri justificate.

### **Etapa II**

#### **Depunerea contestațiilor**

În a -II-a etapa a procesului de evaluare și selecție a proiectelor desfășurat la nivelul GAL, 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.

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

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse prin încărcarea în platforma informatică în contul propriu.

Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de încadrarea Cererii de finanțare și eligibilitatea generală a proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus și punctarea unui/unor criterii de selecție.

Contestațiile depuse după finalizarea termenului prevăzut vor fi respinse.

**Soluționarea contestațiilor**

Contestațiile vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor constituită la nivelul GAL, care este formată din 3 persoane (un președinte și 2 membri/supleanți), altele decât cele din Comitetul de Selecție.

Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va cuprinde membri ai parteneriatului GAL și va respecta ponderile parteneriatului public-privat (mai mult de 50% să reprezinte parteneri privați și societatea civilă) și ponderile parteneri publici (mai puțin de 50%), aplicate și pentru componenta Comitetului de selecție.

În situația în care o persoană desemnată în Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate participa din motive obiective la lucrările Comisiei, înlocuirea acesteia se face prin convocarea unui înlocuitor, care va prelua atribuțiile titularului.

Vor fi considerate contestații și vor fi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, valoarea proiectului declarată eligibilă, valoarea publică sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

**Etapile parcurse sunt următoarele:**

- Descărcarea din platforma on-line a contestațiilor depuse în termenul anunțat;
- Stabilirea prin Decizie a Consiliului Director a componentei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor cu evitarea conflictului de interese și convocarea întrunirii acesteia;
- Stabilirea calității de contestație, analiza contestației și întocmirea unui Raport de analiză a Contestației;
- Analiza aspectelor contestate și a documentelor relevante de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- Soluționarea fiecărei contestații, centralizarea rezultatelor și întocmirea Raportului de Soluționare a Contestațiilor în cadrul apelului derulat pe o intervenție;
- Avizarea și postarea pe site-ul GAL a Raportului de Soluționare a Contestațiilor și încărcarea în platforma.

După analizarea fiecărei contestații membrii Comisiei întocmesc câte o Notă justificativă care va fi semnată de membrii și de președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

**Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de 30 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.**

Termenul poate fi prelungit prin decizie a Consiliului Director în următoarele situații: dacă numărul de contestații depuse în cadrul unui apel pe o intervenție este mai mare; dacă se suprapun termenele de analiză a contestațiilor depuse pe două sau mai multe intervenții; dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare a proiectelor depuse în platforma on-line din partea GAL; în alte situații obiective, justificate.

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

**Etapa III**

**Raportul de selecție final.**

Între Raportul de selecție intermediar și Raportul de selecție final se poate reveni asupra evaluării proiectului respectiv și se pot face modificări. După emiterea Raportului de selecție final nu se mai pot face modificări.

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 mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

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

Raportul de Selecție conține:

- Lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare nefinanțate (Proiecte eligibile fără finanțare, Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim);
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

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).

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

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

A. în cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

B. pentru alte intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL) pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

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.

**Atenție!** Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu



excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notiFicare, GAL menționează statusul proiectului ca Fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.

**Atenție!** Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului.

Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar.

3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte intervenții și se poate redeschide sesiunea.

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

**Atenție!** GAL utilizează pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

Fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR.

Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.

GAL va genera Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție cu informații pre-completate în funcție de condițiile stabilite în prezentul Ghid. 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 analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL.

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

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

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.

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.

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

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare o 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, termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

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

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

Prevederi privind vizitele pe teren:

În cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări se va realiza vizita în teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. În cazul investițiilor noi, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verificator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate.

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

Asociația GAL Sucevița - Putna va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse.

Selecția se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor locale de eligibilitate și de selecție.

Se vor respecta principiile formulate în SDL în baza cărora s-au formulat criteriile de selecție, existente în ghidul fiecărei intervenții. Fiecare criteriu are un anumit punctaj, prin cumularea acestora ajungându-se la punctajul maxim de 100 puncte.

Fiecare intervenție are un prag de calitate minim, care trebuie îndeplinit de un proiect pentru a putea fi selectat. Punctajele minime admise la finanțare diferă în funcție de intervenția accesată. Punctajul minim necesar pe care un proiect trebuie să îl întrunească pentru a putea fi selectat se poate consulta în Ghidurile Intervențiilor și în Fișele de verificare a criteriilor locale de eligibilitate și de selecție.

Toate proiectele declarate eligibile în etapa precedentă vor intra în procesul de selecție. Comitetul de Selecție este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor. Activitatea Comitetului de Selecție este reglementată de Regulamentul de Funcționare a Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Contestații.

Echipa tehnică din cadrul Asociației GAL Sucevița - Putna va puncta fiecare proiect, conform criteriilor de selecție prestabilite.

Comitetului de Selecție va fi convocat conform procedurii descrise în Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunilor lansate de Asociația GAL Sucevița - Putna.

Componența Comitetului de Selecție este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Sucevița - Putna



și Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunilor lansate de Asociația GAL Sucevița - Putna.

Obligațiile Comitetului de Selecție a proiectelor:

- de a respecta întocmai regulile Regulamentului de organizare și funcționare;
- de a consulta procedura de selecție întocmită în conformitate cu intervențiile și mecanismul de implementare
- stabilite în cadrul strategiei;
- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- de a selecta proiectele ce vor fi finanțate pe baza criteriilor și punctajelor obținute pe parcursul evaluării;
- de a semna rapoartele de selecție;
- de a se implica direct în promovarea programului de finanțare către potențialii beneficiari.

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 **90** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

### **TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR**

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

### **TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **30** 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 publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

### **INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE**

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

**Atentie!** În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizării 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 neagrícola 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

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

În 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.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.ro](http://www.afir.ro).

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

- **prima tranșă** - maxim 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)
- **a doua tranșă** - minim 30% (procentul va fi stabilit de fiecare GAL în Ghidul solicitantului) din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

Prima cerere de plată se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de finanțare și reprezintă 70% din valoarea sprijinului acordat.

**Atenție!** Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta până la prima tranșă de plata 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.

După expirarea termenului prevăzut pentru depunerea primei cereri de plată, în cazul în care documentele menționate mai sus nu sunt prezentate, Contractul de Finanțare va fi reziliat.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet [www.afir.ro](http://www.afir.ro).

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

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

## ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

### Achizițiile

Conform fișei intervenției din cadrul SDL în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica:



- Prevederile Manualului de procedură operațională pentru achizițiile efectuate de beneficiarii privați ai PS 2023-2027, aprobate prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

Derularea procedurii de achiziții pentru bunuri și execuție lucrări se poate face începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere, cu mențiunea că derularea contractului de achiziții pentru bunuri, servicii (managementul proiectului) și execuție lucrări va începe după semnarea Contractului de Finanțare și după avizul favorabil din partea AFIR cu privire la achiziția derulată.

**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.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile private - anexe la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

**Cursul de schimb utilizat**, este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>.

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

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

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

**Atenție!** În 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.

## ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

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 de revalidarea 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 de încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. **Atenție!** Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului. GAL SUCEVIȚA – PUTNA își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren la locul investiției,



daca va fi cazul, pentru verificarea conformității activităților declarate și de a întocmi rapoarte/fotografii care vor face parte din rapoartele de activitate, respectiv materiale de promovare realizate de către GAL Monitorizarea proiectelor (cele în implementare) se va realiza trimestrial pentru toti beneficiarii. Experții GAL vor solicita informații despre implementarea proiectului fiecărui beneficiar, în scris via email/telefonic pentru a pune la dispoziției informațiile solicitate în termen de 2 zile de la solicitare. Verificarea pe teren se va realiza cel puțin o dată pe an/proiect/beneficiar, verificându-se criteriile de eligibilitate locale, selecție și modul de implementare. Atenție! Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar/ mixte experții GAL pot să derulează vizite pe teren atât în etapa de evaluare a proiectului cât și în perioada de implementare a acestuia. 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. Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, reprezentanții GAL pot participa 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. Atentie! Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă. Perioada de monitorizare a proiectelor depuse pe această Intervenție este de 5 ani. În perioada monitorizării proiectului de 5 ani de la data ultimei plăți efectuate de AFIR, beneficiarul se obliga: Să respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție în baza cărora a fost selectat. Să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contractul și Cererea de finanțare. Să nu înstrăineze investiția; Să nu își înceteze activitatea pentru care a fost finanțat. Nerespectarea prevederilor va conduce la rezilierea contractului de finanțare și la restituirea integrală a fondurilor accesate prin intervenție. Atentie! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, 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. Atenție! Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului. GAL SUCEVIȚA – PUTNA își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren la locul investiției, dacă va fi cazul, pentru verificarea conformității activităților declarate și de a întocmi rapoarte/fotografii care vor face parte din rapoartele de activitate, respectiv materiale de promovare realizate de către GAL Monitorizarea proiectelor (cele în implementare) se va realiza trimestrial pentru toti beneficiarii. Experții GAL vor solicita informații despre implementarea proiectului fiecărui beneficiar, în scris via email/telefonic pentru a pune la dispoziției informațiile solicitate în termen de 2 zile de la solicitare. Verificarea pe teren se va realiza cel puțin o dată pe an/proiect/beneficiar, verificându-se criteriile de eligibilitate locale, selecție și modul de implementare.

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Pentru a depune Cereri de Finanțare online, solicitanții care nu au cont pe site-ul [www.afir.ro](http://www.afir.ro) vor trebui să își creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal. Utilizatorii care au deja cont creat îl pot utiliza pentru încărcarea Cererilor de Finanțare înformat electronic. Pașii care trebuie parcurși de solicitant pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în aplicația specifică DR 36, sunt următorii: - din pagina [www.afir.ro](http://www.afir.ro) accesează pagina aferentă sesiunii DR 36 și creează cont în aplicație sau seloghează cu contul existent - descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia - completează Cererea de finanțare și anexele acesteia - încarcă proiectul (Cererea de finanțare și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile) Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile în pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil). Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.



Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect. Modelele de cereri de finanțare sunt elaborate de AFIR în format PDF inteligent, iar modelul utilizat pentru depunerea proiectului va fi stabilit de GAL prin alegerea din formatele standard anexe la prezentul Ghid în funcție de categoria în care se încadrează proiectele din apelul lansat, respectiv pentru proiectele de tip start-up pentru domeniul neagricol – Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte start-up neagricol. 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 au fost detaliate aceste criterii și au fost specificate documentele necesare verificării acestora în Ghidul intervenției. 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. 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/tlbrowser/#/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). Atenție: 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.

## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE



Lista formulelor disponibile în platforma AFIR și site GAL <https://galsucevițaputna.ro/>: Cerere de Finanțare DR 36 proiecte Start-up nonagricol; Anexa 17. Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea intervenției DR 36 Anexa 13. Lista codurilor CAEN Cerere de finanțare DR 36 pentru proiecte Start-up neagricol; Anexa 9. - Model plan de afaceri; Anexa 11. - Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică; Anexa 12. - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis; Anexa 15. GAL - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale; Anexa - E1.2.4L AFIR - Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER - Start-up Anexă. Lista zonelor cu potențial turistic ridicat. Declarație prelucrare date personale GAL Declarație privind menținerea investiției Declarație prelucrare date caracter personal beneficiari sau solicitanți\_GAL LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR ȘI AFIR Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36; Manualul de procedură pentru achiziții – beneficiari privați – 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; Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal; Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.); Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR). Asociația GAL Sucevița - Putna vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 8:00 și 16:00 pentru a vă acorda informații dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea a SDL 2023 - 2027, însă experții GAL nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.