



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

START-UP-URI PENRU TINERI SI FEMEI DIN TERITORIUL GAL VALEA PRUTULUI

Sesiunea NR 806/815/ 2/6/ 2026

~ depunere on-line ~

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

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

Ghidul de implementare - Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltare a locală plasată sub responsabilitate a comunității

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	Asociația GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA PRUTULUI
Județ	IS, BT
UAT-uri componente	ȚIGANAȘI, BIVOLARI, PROBOTA, ROMÂNEȘTI, ROȘCANI, POPRICANI, SANTA MARE, VICTORIA, ANDRIEȘENI, TRIFEȘTI, ORAȘ ȘTEFANEȘTI
Codificare	179

Denumirea intervenției	START-UP-URI PENRU TINERI SI FEMEI DIN TERITORIUL GAL VALEA PRUTULUI
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Această intervenție este în concordanță cu analiza SWOT și răspunde nevoilor identificate din teritoriu. Tinerii și femeile din teritoriu care își doresc să-și îmbunătățească condițiile de viață, adesea se confruntă cu provocări specifice (mentalitatea locală, lipsa unor servicii comunitare adaptate nevoilor, accesul limitat la resurse financiare, neîncrederea celor din jur, lipsa unor servicii adecvate de consiliere). Intervenția este în strânsă legătură cu tema unificatoare "Împreună pentru o dezvoltare echilibrată a teritoriului GAL Valea Prutului" datorită faptului că aduce beneficii în 3 domenii: economic, social și inovativ. Scopul intervenției îl reprezintă crearea unui mediu propice pentru dezvoltarea și lansarea de START-UP-uri în rândul tinerilor și femeilor din teritoriul GAL, stimularea spiritului antreprenorial local prin oferirea de oportunități, pentru transformarea ideilor inovatoare în afaceri sustenabile. START-UP-urile aduc numeroase beneficii și contribuții la nivelul comunităților, influențând pozitiv atât dinamica economică, cât și cea socială. Intervenția este inovativă în context local și împreună cu celelalte intervenții din SDL contribuie la dezvoltarea echilibrată a teritoriului. Existența traseelor cicloturistice, a unor produse atestate tradițional, precum și a tradițiilor culinare facilitează înființare a unor puncte gastronomice locale și servicii de agrement care vor contribui la dezvoltarea turismului local și infuzie de capital în economia locală. Beneficiarii vor fi consiliați/asistați pe tot parcursul implementării, astfel încât START-UP-urile derulate de tineri și femei să reprezinte modele de dezvoltare în comunitate. Intervenția contribuie la schimbarea statutului în piața muncii a unor grupuri vulnerabile (tineri și femei), crearea de noi locuri de muncă în teritoriu, diversificarea activităților economice, atenuarea migrației tinerilor/femeilor, contribuie semnificativ la consolidarea identității comunității.

BENEFICIARI ELIGIBILI



Categorია de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Persoane fizice autorizate	• Certificatul de înregistrare (emis de ONRC – Oficiul Național al Registrului Comerțului) care să reflecte informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare. • Cartea de identitate a reprezentantului legal. • Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici. • Pentru solicitanți înființați anterior anului 2026 (anul 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.	• Se va prezenta Certificatul ONRC valabil la momentul depunerii CF, dar nu mai vechi de 30 de zile. • Sediul social și punctul de lucru trebuie să fie în teritoriul GAL Valea Prutului • În cadrul intervenției sunt eligibili solicitanții <u>femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani)</u> care trebuie să acționeze în nume propriu, iar categoriile de solicitanți eligibili trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor sau întreprinderilor mici, înregistrat cu un cod CAEN neagricol conform Anexei 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la nivelul GAL Valea Prutului. • În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, <u>care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</u> • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, <u>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.</u> • Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. • Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/ dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului. • Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.



Întreprinderi individuale	• Certificatul de înregistrare (emis de ONRC – Oficiul Național al Registrului Comerțului) care să reflecte informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare. • Cartea de identitate a reprezentantului legal. • Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici. • Pentru solicitanți înființați anterior anului 2026 (anul 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.	• Se va prezenta Certificatul ONRC valabil la momentul depunerii CF, dar nu mai vechi de 30 de zile. • În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, <u>care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</u> • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, <u>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.</u> ◦ Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. ◦ Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activități 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 pentru care solicită finanțare. • Sediul social și punctul de lucru trebuie să fie în teritoriul GAL Valea Prutului.
---------------------------	---	---



Întreprinderi familiale	• 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. • 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. • Certificatul de înregistrare (emis de ONRC – Oficiul Național al Registrului Comerțului) care să reflecte informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare. • Cartea de identitate a reprezentantului legal. • Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici. • Pentru solicitanți înființați anterior anului 2026 (anul 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.	• Se va prezenta Certificatul ONRC valabil la momentul depunerii CF, dar nu mai vechi de 30 de zile. • În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, <u>care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</u> • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, <u>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.</u> ◦ Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. ◦ Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/ dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului. ◦ 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. • Sediul social și punctul de lucru trebuie să fie în teritoriul GAL Valea Prutului.
------------------------------------	--	---



Societăți comerciale	• Certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului care să reflecte informațiile existente la data depunerii Cererii de finanțare. • Cartea de identitate a reprezentantului legal. • Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici. • Situații financiare (pentru solicitanții înființați anterior anului 2026 -lansării apelului de selecție) și/sau • Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate).	• Se va prezenta Certificatul ONRC valabil la momentul depunerii CF, dar nu mai vechi de 30 de zile. • În funcție de forma de organizare, solicitanții eligibili sunt: • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, <u>care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</u> • Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, <u>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.</u> ◦ 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 pentru care solicită finanțare. • Sediul social și punctul de lucru trebuie să fie în teritoriul GAL Valea Prutului.
----------------------	---	---

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.

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

EG 2 - Solicitantul se încadrează în categoria microîntreprindere 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 realizeze investiția propusă prin proiect în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri;
- în cazul în care, prin Planul de afaceri se propune achiziționarea unei construcții, aceasta poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren+construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

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.

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

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

4.2 Asociații/ acționarii solicitantului nu au sau au avut această calitate în altă întreprindere care a primit sprijin financiar nerambursabil în cadrul sub-măsurii 6.2 (național sau ITI), sau nu a obținut același tip de finanțare (sprijin forfetar pentru



activități neagricole) prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenția DR 36 din PS 2023-2027

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

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

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

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

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

4.7 Asociații/ acționarii solicitantului nu au deținut și nu dețin părți sociale în alte societăți care și-au desfășurat sau 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
Atenție! Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
		<u>Documente necesare verificării:</u> • Planul de Afaceri; • Cererea de Finanțare; • 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; • Declarația unică întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare (pentru solicitanții înființați anterior anului 2026 - anul lansării apelului de selecție); • Situații financiare (în cazul societăților înființate anterior anului 2026 - lansării apelului de selecție); și/sau • Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate); • Declarația pe propria răspundere - model GAL - privind condițiile generale de eligibilitate a solicitantului. <u>Puncte de verificat în documente:</u> • Expertul va verifica concordanța informațiilor menționate în secțiunea B din CF și în PA cu cele menționate în documentele care atestă forma de organizare: numele societății, adresa, cod unic de înregistrare/ nr. de înmatriculare; valabilitatea documentului. • Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili pentru această intervenție de finanțare, : ✓ Persoană fizică autorizată (OUG nr. 44/2008); ✓ Întreprindere individuală (OUG nr. 44/ 2008); ✓ Întreprindere familială (OUG NR. 44/2008); ✓ Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare); ✓ Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare); ✓ Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu



EG 1

EGG 1 GAL - SOLICITANTUL
TREBUIE SĂ SE ÎNCADREZE ÎN
CATEGORIA DE BENEFICIAR
ELIGIBIL

modificările și completările ulterioare);

- ✓ Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
 - ✓ Societate cu răspundere limitată - SRL (înființată în baza legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
 - ✓ Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/1990, cu modificările și completările ulterioare);
 - Solicitantul este înregistrat ca PFA/II/IF conform OUG nr. 44/16 aprilie 2008 sau persoană juridică conform Legii nr. 31/1990; Legii 15/1990;
 - Capitalul social sa fie 100% privat;
- 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.
 - Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Interventia DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activitatii de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.
 - Solicitantul poate propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.
 - Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în RECOM se vor verifica documente care atestă forma de organizare.
 - Pentru solicitanți (PFA, II, IF) înființați anterior anului 2026 (anul lansării apelului de selecție) se verifică existența Declarației unice privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice - din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară, și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală), în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu



modificările și completările ulterioare.

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

Atenție! În cazul în care solicitantul (PFA, II, IF) este înființat în anul depunerii Cererii de finanțare, nu este cazul depunerii declarațiilor de mai sus menționate.

- În cazul solicitanților - societăților comerciale (SRL-urilor) - înființate cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele două situații financiare. Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente. Si/ sau

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

- În cazul în care solicitantul are / a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propușe prin CF / planul de afaceri se va verifica declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.
- Pentru toate declarațiile, se va verifica că viza anuală a expertului contabil să fie valabilă la data asumării documentului.
- Se verifică 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 aferente unor activități complementare autorizate la ONRC.
- Dacă solicitantul nu deține părți sociale conform criteriului se bifează DA, cererea de finanțare este eligibilă. Dacă solicitantul deține părți sociale conform criteriului se bifează NU cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă dar se continuă verificarea eligibilității.
- Se verifică dacă asociații/ acționarii 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 propus/propușe prin CF/Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC.
- 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/propușe în cererea de finanțare, sub o formă de organizare autorizată, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
- Dacă DA, cererea de finanțare este eligibilă, dacă NU cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă dar se continuă verificarea eligibilității.

Atenție – Cererea de finanțare devine neeligibilă dacă această situație este identificată pentru minimum un cod CAEN din cel/cele propuse prin



CF/Plan de afaceri.

- În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale, expertul solicită informații suplimentare.

În cazul în care, după toate verificările aferente acestui criteriu, solicitantul nu se încadrează la categoriile de beneficiari eligibili din cadrul GAL Valea Prutului, proiectul devine neeligibil.

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

Documente necesare verificării:

- Cererea de finanțare;
- Planul de afaceri;
- Certificatul ONRC;
- Documente prezentate de către solicitanți pentru terenurile și/sau clădirile aferente investițiilor prevăzute în Planul de afaceri;

Puncte de verificat în documente:

- Se verifică în ONRC, CF (Cererea de Finanțare) cât și în PA (Planul de Afaceri) dacă solicitantul are înregistrat sediul social și punctul de lucru aferente investiției pentru care solicită finanțare, în teritoriul GAL Valea Prutului: Andrieșeni, Țigănași, Bivolari, Trifești Probota, Roșcani, Popricani, Victoria, (din județul Iași), respectiv Santa-Mare, Românești și oraș Ștefănești (din județul Botoșani).
- În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de Finanțare, expertul verifică existența angajamentului din Declarația pe propria răspundere - secțiunea F din Cererea de Finanțare (punctul 8), ca-l va deschide în teritoriul GAL Valea Prutului. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de Finanțare, expertul verifică existența angajamentului din Declarația pe propria răspundere - secțiunea F din Cererea de Finanțare (punctul 8), ca-l va deschide teritoriul GAL Valea Prutului.
- Se verifică secțiunea A8-AMPLASAREA PROIECTULUI din CF, informațiile din PA și documentele aferente clădirii/terenurilor unde se realizează investiția.
- În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect (amplasamentul proiectului propus) este constituit și nu se află în teritoriul GAL la momentul depunerii Cererii de finanțare, aceasta devine



EG 2	EGG 2 GAL - INVESTIȚIA TREBUIE SĂ SE REALIZEZE ÎN TERITORIUL GAL VALEA PRUTULUI	neeligibilă. • Expertul verifică dacă solicitantul a anexat cererii de finanțare <u>înscrișuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare</u>, corespunzătoare asigurării sustenabilității/monitorizării investiției. Solicitantul va atașa <u>Extras de Carte Funciară</u> aferent imobilului (teren/clădire) în situația în care documentele NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească. În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de Finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de Finanțare în câmpul "Alte documente". Detalii privind documentele pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și/sau clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri sunt menționate la secțiunea TIPURI DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARIII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ din prezentul ghid. <u>Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare.</u> În raport cu asigurarea utilităților (alimentare cu apa, 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 în documentele anexe ale Cererii de finanțare. Totodată, solicitantul are obligația de a avea la depunerea ultimei tranșe de plată utilitățile necesare pentru funcționarea investiției. <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i>
		<u>Documente necesare verificării:</u> • Planul de Afaceri; • Cererea de Finanțare; • Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole



EG 3

EGG 3 GAL - INVESTIȚIA TREBUIE
SĂ SE ÎNCADREZE ÎN TIPUL DE
SPRIJIN PREVĂZUT PRIN
INTERVENȚIA DIN SDL

eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36 - Intervenția I3. START-up-uri pentru tineri și femei din teritoriul GAL Valea Prutului;

Puncte de verificat în documente:

- Expertul verifică în Registrul electronic al beneficiarilor GAL dacă solicitantul se regăsește în sistem cu mai mult de un proiect selectat în cadrul submasurii 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenția DR 36 din PS 2023-2027, cu același tip de finanțare. La nivel AFIR se va verifica dacă solicitantul se regăsește în baza de date AFIR cu proiect selectat pe măsura 6.2 PNDR 2024 -2020.
- Se verifică încadrarea în una/mai multe dintre activitățile finanțate în cadrul intervenției (conform Fisă intervenție GAL VP):
 - ✓ Modernizare/renovare clădiri/hale necesare desfășurării activității conform codului CAEN;
 - ✓ Achiziția de linii de producție, echipamente/utilaje/mijloace de transport specializat/precum și dotarea cu mobilier, echipamente IT, software, precum și alte dotări specifice codului CAEN a activității solicitantului;
 - ✓ Activități turistice/recreere/sportive și orice altă activitate propusă ce duce la îndeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de Afaceri, dar în corespondență directă cu obiectul de activitate al entității (cod CAEN);
 - ✓ Înființare/dezvoltare puncte gastronomice locale;
- Se va verifica concordanța codului/codurilor CAEN propuse prin proiect atât în CF cât și în PA. Apoi se vor analiza obiectivele specifice ale proiectului în raport cu codul/codurile CAEN propuse spre finanțare.
- De asemenea se va verifica dacă codul/codurile CAEN propus spre finanțare se regăsește în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36 - Intervenția I3. START-up-uri pentru tineri și femei din teritoriul GAL Valea Prutului.
- 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 poate solicita 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.
- Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN (maxim 5) care sunt incluse în fișa/ anexa intervenției din SDL și în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36 - Intervenția I3. START-up-uri pentru tineri și femei din teritoriul GAL Valea



Prutului, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

- În situația în care una sau mai multe activități propuse în Planul de afaceri spre finanțare nu 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 - Intervenția I3. START-up-uri pentru tineri și femei din teritoriul GAL Valea Prutului, Cererea de finanțare devine neeligibilă.
- Atenție! Conform activităților eligibile din fișa intervenției din SDL GAL Valea Prutului, achiziția de teren construit/neconstruit nu este eligibilă.

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



EG 4	EGG 4 GAL - PROIECTUL ADUCE BENEFICII ÎN COMUNITATE	<u>Documente necesare verificării:</u> • Cererea de Finanțare (secțiunea E2.1); • Planul de Afaceri; • Alte documente suport prezentate de solicitant; <u>Puncte de verificat în documente:</u> • Se verifică dacă solicitantul și-a asumat acest criteriu atât în cererea de finanțare (secțiunea E.2.1) cât și în planul de afaceri (ca obiectiv specific sau acțiune în cadrul unui obiectiv specific). • Se verifică în Planul de Afaceri, dacă sunt identificate clar nevoile/problemele produsele/serviciile lipsă la nivel de comunitate/teritoriu GAL Valea Prutului. Se analizează prezentarea soluțiilor propuse prin implementarea proiectului precum și concordanța acestor cu nevoile/problemele identificate. • Se verifică dacă solicitantul și-a asumanat în PA (Planul de Afaceri) comercializarea produselor proprii/prestarea serviciilor în procent de minim 20% din valoarea primei tranșe de plată. • De asemenea se verifică dacă regăsim specificate beneficiile directe/indirecte asupra comunității din punct de vedere social, economic, cultural, etc. • Se verifică în CF și PA dacă solicitantul și-a asumat ca obiectiv specific sau acțiune a unui obiectiv specific acest criteriu privind beneficiile aduse în comunitate prin proiect, precum și modul de îndeplinire a acestuia. • <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i>
------	---	--



EG 5	EGG 5 GAL - SOLICITANTUL VA RESPECTA IDENTITATEA VIZUALĂ LEADER/GAL ȘI VA PROMOVA PRINCIPIILE LEADER ATÂT ÎN PERIOADA DE IMPLEMENTARE CÂT ȘI ÎN PERIOADA DE MONITORIZARE	<u>Documente necesare verificării:</u> • Cererea de finanțare (secțiunea 2.1); • Planul de afaceri (model GAL); • Alte documente suport prezentate de solicitant (de exemplu o Declarație pe propria răspundere privind angajamentul solicitantului de a respecta identitatea vizuală conform prevederilor din Anexa GAL - Manual de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin LEADER/GAL) ; • Anexa GAL - Manual de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin LEADER/GAL (anexă la ghid). <u>Puncte de verificat în documente:</u> • Se verifică dacă solicitantul și-a asumat acest criteriu atât în cererea de finanțare (secțiunea E.2.1) cât și în planul de afaceri (ca obiectiv specific sau acțiune în cadrul unui obiectiv specific). • Obligațiile privind respectarea identității vizuale LEADER/GAL sunt specificate în Anexa GAL - Manual de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin LEADER/GAL (anexă la prezentul ghid). • Beneficiarul proiectului trebuie să amplaseze la amplasamentul investiției 2 plăcuțe de identificare a investiției, respectiv: plăcuța GAL și plăcuța AFIR. • Toate echipamentele/utilaje, mijloacele de transport specializat, mobilierul, dotările, etc achiziționate prin proiect vor avea aplicate pe fiecare dintre acesta autocolant cu datele de identificare ale proiectului (conform model GAL). • Se va verifica dacă solicitantul își ia angajamentul de a promova și de a comunica publicului faptul că proiectul este finanțat prin GAL, apartenența proiectului la teritoriul GAL, recunoașterea contribuției fondurilor europene LEADER. Se verifică dacă solicitantul și-a luat angajamentul de a promova investiția în cadrul propriilor medii de comunicare cu potențialii clienți (site propriu/ pagini rețele sociale), conform instrucțiunilor din Manualul de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin LEADER/GAL (anexă la ghid). • Angajamentul solicitantului poate fi dat (suplimentar) ca și document distinct (Declarație pe propria răspundere privind angajamentul solicitantului de a respecta identitatea vizuală conform prevederilor Anexa GAL - Manual de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin LEADER/GAL). <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i>
------	--	---



EG 6	EGG 6 GAL - ANGAJAMENTUL SOLICITANTULUI DE PARTICIPARE LA SCHIMBUL DE BUNE PRACTICI ÎN CADRUL PROGRAMULUI LEADER	<u>Documente necesare verificării:</u> • Cererea de finanțare (secțiunea 2.1); • Planul de afaceri (model GAL); • Alte documente prezentate de solicitant (de exemplu o Declarație pe propria răspundere privind angajamentul solicitantului de a participa la schimbul de bune practici în cadrul Programului LEADER); <u>Puncte de verificat în documente:</u> • Se verifică dacă solicitantul și-a asumat acest criteriu atât în cererea de finanțare (secțiunea E.2.1) cât și în planul de afaceri (ca obiectiv specific sau acțiune în cadrul unui obiectiv specific). • Îndeplinirea acestui criteriu va fi verificată atât în perioada de implementare cât și în perioada de monitorizare, când expertul va verifica dacă beneficiarul a participat la cel puțin la un schimb de experiență (listă prezență, fotografii, etc). • Angajamentul solicitantului poate fi dat (suplimentar) și printr-un document distinct (Declarație pe propria răspundere privind angajamentul solicitantului de a de a participa la schimbul de bune practici în cadrul Programului LEADER). <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i>
------	--	---



EG 7	EGS 7 GAL - SOLICITANTUL ARE SEDIUL SOCIAL PE TERITORIUL GAL VALEA PRUTULUI	<u>Documente necesare verificării:</u> • Cererea de finanțare; • Planul de afaceri; • Certificatul ONRC; • Alte documente care atestă forma de organizare; <u>Puncte de verificat în documente:</u> • Se verifică în ONRC, Planul de afaceri și Cererea de Finanțare dacă solicitantul are înregistrat sediul social în teritoriul GAL Valea Prutului (așa cum este menționată Lista localităților cuprinse în strategia GAL Valea Prutului 2023-2027 pe platforma gal.afir.ro). • Se verifica mențiunile din Cererea de finanțare, secțiunea A8 și din Planul de Afaceri. Nu este obligatorie existența unui punct de lucru. Este suficient ca solicitantul să menționeze în cadrul secțiunii A8 (din CF) că activitatea finanțată se va desfășura într-o locație (sediul și punct de lucru) aflată în teritoriul GAL Valea Prutului. • În situația în care există atât sediu social cât și punct de lucru, ambele trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL Valea Prutului. • Acest criteriu trebuie menținut pe toată perioada de execuție a contractului de finanțare. • În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale, expertul solicită informații suplimentare. <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i>
------	---	---



EG 8	EGS 8 GAL - REPREZENTANTUL LEGAL ȘI ASOCIATUL CARE DEȚINE PACHETUL MAJORITAR DE ACȚIUNI SE ÎNCADREAZĂ ÎN CATEGORIA DE BENEFICIARI ELIGIBILI: TINERI (ÎNTRE 18 ȘI 30 DE ANI) ȘI/SAU FEMEI DIN TERITORIUL GAL VALEA PRUTULUI	<u>Documente necesare verificării:</u> • Cererea de Finanțare; • Planul de Afaceri; • Cartea de identitate a reprezentantului legal/asociatului majoritar; • Documentul care atestă forma de organizare (certificatul ONRC) ; <u>Puncte de verificat în documente:</u> • Se verifică concordanța datelor din documentul care atestă forma de organizare juridică cu copia CI a reprezentantului legal de proiect (solicitantului); verficările se vor realiza atât în CF (secțiunea B) cât și în Planul de afaceri. • Reprezentantul (administratorul) și asociatul care deține pachetul majoritar de acțiuni (minim 51%) trebuie să fie tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani sau să fie de genul feminin (femeie). Se verifică sexul și/sau vârsta reprezentantului legal: • sexul se stabilește conform actului de identitate; • vârsta se verifică în raport cu data depunerii cererii de finanțare. Se verifică dacă reprezentantul legal se încadrează în una dintre cele două categorii: • femei cu vârsta de minim 18 ani; • barbati cu vârsta de minim 18 ani si 30 ani inclusiv (până la cel mult cu o zi înainte de a împlini 31 de ani) la momentul depunerii cererii de finanțare). • În ambele situații, <u>domiciliul trebuie să fie în teritoriul GAL Valea Prutului</u>, în una din cele 11 U.A.T-uri componente: Victoria, Popricani, Tigănași, Probota, Trifești, Roșcani, Andrieșeni, Bivolari, Santa-Mare, Românești și orașul Ștefănești (jud. Botoșani). • Acest criteriu trebuie să fie îndeplinit la momentul depunerii cererii de finanțare și menținut pe toată perioada de execuție a contractului de finanțare. În cazul în care reprezentantul legal este un bărbat care are 30 de ani inclusiv la data depunerii cererii de finanțare, iar acesta este înlocuit ulterior, noul reprezentant (asociat majoritar și administrator) trebuie, la rândul său, să fi avut vârsta de 30 de ani (inclusiv) la data depunerii cererii de finanțare. <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i>
------	--	--



EG 9	EGS 9 GAL - PROIECTUL PROPUȘ CONȚINE ELEMENTE INOVATIVE PENTRU COMUNITATE	<u>Documente necesare verificării:</u> • Cererea de Finanțare (secțiunea A9.7.2 și secțiunea E2.1); • Planul de Afaceri; <u>Puncte de verificat în documente:</u> • Se verifică dacă solicitantul și-a asumat acest criteriu atât în cererea de finanțare (secțiunea A9.7.3 și secțiunea E.2.1) cât și în planul de afaceri (ca obiectiv specific sau acțiune în cadrul unui obiectiv specific). • Se verifică în Planul de afaceri existența și argumentarea elementelor inovative pentru comunitate sau teritoriu (GAL Valea Prutului). Elementele inovative se referă la soluții noi (care nu au mai fost abordate, în cazul unei nevoi/probleme; servicii noi pentru comunitate care lipsesc, care contribuie la valoarea adăugată a proiectului). • Se verifică dacă proiectul propus răspunde cel puțin unei nevoi vizate de această intervenție din cadrul SDL a GAL Valea Prutului (N3 - lipsa accesului la finanțare și resurse pentru crearea și dezvoltarea de START-up-uri în special în rândul tinerilor și femeilor; N4 - Gradul scăzut de valorificare a resurselor locale; N6 - Absența sprijinului pentru dezvoltarea și promovarea afacerilor locale, care să stimuleze inovația și competitivitatea în rândul micilor antreprenori; N15 - Lipsa acțiunilor care să contribuie la conștientizarea comunității pentru utilizarea rațională a resurselor și protejarea mediului înconjurător). • În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale, expertul solicită informații suplimentare. <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i>
EG 10	EGS 10 GAL - ACTIVITATEA PROPUSĂ SPRE FINANȚARE RESPECTĂ VALOAREA SPRIJINULUI SPECIFICAT ÎN GHIDUL SOLICITANTULUI	<u>Documente necesare verificării:</u> • Cererea de Finanțare; • Planul de Afaceri; <u>Puncte de verificat în documente:</u> • Se verifică atât în CF cât și în PA dacă valoarea sprijinului solicitat este mai mică sau egală cu valoarea maximă per proiect, stabilită conform Fișei intervenției, respectiv 25.000 euro. <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează.</i>
		<u>Documente necesare verificării:</u>



- Cererea de finanțare;
- Planul de Afaceri (modelul GAL Valea Prutului);
- Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36 - Intervenția I3. START-up-uri pentru tineri și femei din teritoriul GAL Valea Prutului;
- Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri;

Puncte de verificat în documente:

- Se verifică dacă solicitantul a depus și completat planul de afaceri, conform modelului GAL Valea Prutului anexat la prezentul ghid. În cadrul planului de afaceri se va verifica dacă acesta corespunde cu modelul anexat la prezentul ghid, și dacă solicitantul a completat toate secțiunile din Plan.
- În situația în care PA depus împreună cu Cererea de Finanțare nu respectă structura/conținutul din modelul cadru stabilit de GAL Valea Prutului, proiectul devine neeligibil.
- Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsește/regăsesc în fișa intervenției din SDL aprobată și în Ghidul solicitantului GAL.
- Se verifică dacă codul CAEN pentru care solicită finanțare este eligibil în cadrul apelului de proiecte, conform Anexei 13 la Ghid – Lista codurilor CAEN eligibile la nivelul GAL Valea Prutului pentru acest apel. Solicitantul poate propune realizarea de activități aferente unui număr de maximum 5 (cinci) coduri CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.
- Dacă se propune finanțarea mai multor coduri CAEN, acestea trebuie:
 - să fie corelate între ele funcțional și/sau operațional;
 - să sprijine dezvoltarea unei activități economice coerente și unitare;
 - să fie exprimate în format CAEN Rev. 3 (atât în documentele emise de ONRC cât și în Planul de afaceri) și să fie eligibile conform Anexei 13 la prezentul Ghid.

Toate codurile CAEN propuse a fi finanțate trebuie să se regăsească în certificatul constatator al solicitantului la momentul depunerii.

- Expertul verifică dacă codurile CAEN sunt aferente activităților propuse prin proiect și dacă se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea va/vor fi desfășurată/desfășurate în teritoriul GAL VP.
- Se verifică dacă procentul este stabilit pentru fiecare obiectiv specific (minim 10%) în parte în funcție de importanța acestuia la îndeplinirea obiectivului general al proiectului.
- **Se verifică dacă pentru fiecare obiectiv specific au fost menționate documentele suport justificative care atestă modalitatea de îndeplinire a obiectivului.**



EG 11

EGS 11 GAL - SOLICITANTUL
DEPUNE UN PLAN DE AFACERI
(PA)

- Se verifică dacă în Planul de Afaceri au fost cuprinse costuri neeligibile 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.
 - Se verifică 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.
 - **Se verifică dacă la întocmirea PA cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru) deserveșc exclusiv și contribuie la îndeplinirea și realizarea PA.**
 - Se verifică dacă activitățile propuse prin proiect **asigură infrastructura necesară** (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, **capitalul de lucru** (achiziție materii prime, materiale etc).
- În situația în care activitățile propuse prin proiect nu asigură infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc), se consimțenează nerespectarea criteriului, iar cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.
- Se verifică dacă solicitantul prezintă 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 PA expertul va solicita informații suplimentare, iar dacă răspunsul nu cuprinde informațiile solicitate, se constată nerespectarea EG 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.
- În cadrul actelor/contractelor prezentate pentru imobilul (clădirile și/ sau terenurile) pe care sunt/ vor fi realizate investițiile, se verifică existența clauzelor care pot duce la rezilierea lor în caz de neîndeplinire a obligațiilor sau a altor clauze care pot afecta investiția propusă. Dacă se regăsesc astfel de clauze se solicită informații suplimentare pentru a dovedi că acestea nu vor afecta investiția propusă. În cazul în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini, se verifică Doc.5 - Acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.

ATENȚIE! Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 2 luni de la încasarea primei tranșe. **Se verifică dacă în Planul de**



		Afaceri (inclusiv în graficul de implementare) există mențiuni cu privire la această cerință. ATENȚIE! Modificarea datelor din PA aprobat fără avizul prealabil al GAL Valea Prutului cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL duce la neeligibilitatea întregului proiect și recuperarea sumelor plătite. ATENȚIE! Beneficiarul poate solicita pe parcursul implementării planului de afaceri modificarea acestuia de maximum două ori cu notificarea GAL & AFIR, cu condiția menținerii condițiilor de eligibilitate și a criteriilor selecție valabile la momentul evaluării, iar modificările propuse să fie justificate și să se încadreze în fluxul tehnologic din proiect. Suplimentar, față de cele 2 modificări invocate mai sus, sunt permise și modificările de plan de afaceri impuse de obligativitățile de aliniere la noile modificări legislative care apar pe parcursul derulării acestuia. <i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.</i>
--	--	--

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului stabilită în conformitate cu fișa intervenției din SDL aprobată de către AM PS, în limita valorii maxime a sprijinului din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115, pentru tipul de proiect.

Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente Intervenției B-START-UP-URI PENTRU TINERI ȘI FEMEI DIN TERITORIUL GAL VALEA PRUTULUI respectiv acțiuni eligibile:

- Modernizare/renovare clădiri/hale necesare desfășurării activității conform codului CAEN;
- Achiziția de linii producție, echipamente/utilaje/mijloace de transport specializat/precum și dotarea cu mobilier, echipamente IT, software, precum și alte dotări specifice codului CAEN a activității solicitantului;
- Activități turistice/recreere/sportive și orice altă activitate propusă ce duce la îndeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de afaceri, dar în corespondență directă cu obiectul de activitate al entității (Cod CAEN);
- Înființare/dezvoltare puncte gastronomice locale;

Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor.

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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



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

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

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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

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

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

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

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

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

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

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubritate;

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

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

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

- În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.) expertul verifică dacă solicitantul/beneficiarul și-a propus în Planul de Afaceri utilizarea echipamentelor achiziționate în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Planul de afaceri.
- În cazul în care din Planul de Afaceri rezultă utilizarea echipamentelor de agrement achiziționate în afara ariei geografice descrise sau în cazul în care echipamentele de agrement achiziționate nu deservește obiectivele propuse în Planul de Afaceri, expertul va bifa NU iar cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă. În situația în care solicitantul nu precizează în PA aria geografică în care propune să desfășoare activitatea de agrement, expertul va solicita informații suplimentare iar dacă solicitantul nu clarifică aria geografică, expertul consemnează faptul că această cerință nu este îndeplinită, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
- În cadrul proiectelor care vizează structuri de primire turistică tip pensiuni agroturistice, pensiuni, parcuri pentru rulote, campinguri și tabere - se vor respecta prevederile OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice, inclusive anexele la Ordin.
- În cazul în care 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.

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

- Achiziționarea utilajelor agricole în cadrul proiectelor care vizează activități non-agricole;
- Cheltuieli specifice de înființare a întreprinderii;
- Cheltuieli cu achiziția 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;
- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal;
- Cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- TVA cu excepția cazului în care acestea nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul eligibil conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- În cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatarului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuieli generale și cheltuieli de asigurare;

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.	ÎNCURAJAREA UTILIZĂRII RESURSELOR LOCALE (MATERIE PRIMĂ LOCALĂ, TRADIȚII LOCALE ȘI GASTRONOMIE, ÎNFIINȚAREA PUNCTELOR GASTRONOMICE LOCALE, TURISM LOCAL, MEȘTEȘUGURI ETC.)	20
CS 1.1	Proiectul prevede utilizare de materie primă locală (CSLS)	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

În contextul prezentului ghid, „utilizarea resurselor locale” presupune integrarea în cadrul proiectului a resurselor disponibile în teritoriul GAL (materii prime, forță de muncă locală, furnizori locali, tradiții locale, servicii locale etc.), în scopul dezvoltării economiei locale și creării de valoare adăugată în comunitate.

Scopul criteriului este stimularea economiei rurale prin menținerea circuitului economic la nivel local.

Solicitantul poate demonstra îndeplinirea criteriului prin asumarea a cel puțin uneia dintre următoarele măsuri:

- utilizarea de materii prime sau produse achiziționate de la furnizori din teritoriul GAL;
- colaborarea cu alți operatori economici locali (servicii, mentenanță, transport etc.);
- valorificarea specificului local (meșteșuguri, tradiții, brand local, elemente identitare)

Materiile prime locale se referă la orice tip de materie primă care provine din plan local, mai exact la nivel de teritoriu GAL Valea Prutului (de ex: materii prime agroalimentare sau resurse naturale).

✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat îndeplinirea acestui criteriu (și a descris) în secțiunea E2.2 și din CF și PA precum și în documentele anexate modul concret de utilizare a materiilor prime locale.

✓ Se verifică dacă solicitantul a prezentat documente suport care să certifice angajamentul privind sursa materiilor prime utilizate în procesul de producție sau prestare a serviciilor, sau se analizează în ce măsură proiectul se bazează pe cunoștințe tradiționale, meșteșuguri locale, tehnici de lucru transmise local sau expertiză existentă în comunitate.

✓ Evaluarea îndeplinirii criteriilor de selecție se va face conform justificărilor prezentate de solicitant în mod obligatoriu în Secțiunea E.2.2 Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție și Documente justificative pentru îndeplinirea criteriului de selecție din Cererea de finanțare.

✓ În situații punctuale, atunci când spațiul alocat în secțiunea dedicată din cererea de finanțare nu este suficient, solicitantul poate întocmi suplimentar o *Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, model solicitant*. În declarație se vor prelua integral informațiile din secțiunea E2.2., care se completează cu alte justificări detaliate prezentate în Cererea de finanțare. În secțiunea E2.2 solicitantul va face referire la Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, atunci când este atașată la dosarul cererii de finanțare.

✓ Îndeplinirea criteriului se verifică la cererea de plată finală, prin documente justificative precum: contracte cu furnizori locali, facturi, materiale de promovare care evidențiază specificul local etc.

Documente verificate: Cererea de finanțare (secțiunea E2.2), planul de afaceri, alte documente suport prezentate de solicitant (de ex. lista furnizorilor/ contracte/ precontracte și localizarea acestora)

Expertul GAL verifică documentele depuse și acordă punctajul corespunzător, justificând decizia.

CS 1.2

Proiectul prevede înființarea unui punct gastronomic local (PGL) (CSLS)

10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Scopul criteriului este de a valorifica producția proprie valorificând tradițiile gastronomice.

✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în secțiunea E2.2 din CF, secțiunea A6 și în PA - acest criteriu;

✓ Se verifică în PA și documentele anexe cererii de finanțare dacă solicitantul enumeră materiile prime din producția proprie pe care le va utiliza în prepararea și servirea produselor alimentare.

✓ Se verifică PA și documentele suport dacă solicitantul a prezentat atestatul de producător, diploma (pentru înființare PGL-uri), lista cu potențiali furnizori de materie primă locală (să fie din teritoriul GAL);

✓ În situații punctuale, atunci când spațiul alocat în secțiunea dedicată din cererea de finanțare nu este suficient, solicitantul poate întocmi suplimentar o *Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, model solicitant*. În declarație se vor prelua integral informațiile din secțiunea E2.2., care se completează cu alte justificări detaliate prezentate în Cererea de finanțare. În secțiunea E2.2. solicitantul va face referire la Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, atunci când este atașată la dosarul cererii de finanțare.

Documente verificate: : Cererea de finanțare, planul de afaceri, atestatul de producător, diploma (PGL), alte documente atașate de solicitant și menționate la secțiunea 2.2. din CF și în PA.



CS 1.3	Proiectul include acțiuni de promovarea tradițiilor și meșteșugurilor locale, gastronomiei locale, turismului local (CSLS)	5
Metodologia de verificare și documente obligatorii: În contextul prezentului ghid, acest criteriu de selecție presupune includerea în cadrul proiectului a cel puțin unei acțiuni de conservare a tradițiilor/patrimoniului cultural prin acțiuni de promovarea tradițiilor și meșteșugurilor locale, gastronomiei locale sau a turismului local. ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în secțiunea E2.2 din CF, secțiunea A6 și în PA - acest criteriu; ✓ Se verifică dacă în Planul de afaceri, solicitantul și-a asumat ca obiectiv secundar (sau acțiuni în cadrul unui obiectiv): promovarea tradițiilor și meșteșugurilor locale sau românești, turismului local sau a gastronomiei locale. ✓ Se verifică dacă proiectul implică colaborări locale (meșteri populari, artizani, pensiuni, etc.). ✓ În situații punctuale, atunci când spațiul alocat în secțiunea dedicată din cererea de finanțare nu este suficient, solicitantul poate întocmi suplimentar o <i>Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, model solicitant</i>. În declarație se vor prelua integral informațiile din secțiunea E2.2., care se completează cu alte justificări detaliate prezentate în Cererea de finanțare. În secțiunea E2.2. solicitantul va face referire la Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, atunci când este atașată la dosarul cererii de finanțare. <u>Documente verificate:</u> Cererea de finanțare, planul de afaceri, diplome, CV-uri, alte documente atașate de solicitant și menționate la secțiunea E2.2. din CF și în PA, sau alte documente suport prezentate de solicitant.		
2.	DURATA IMPLEMENTĂRII	10
CS 2.1	Proiectul se implementează în 24 de luni (CSLS)	5



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Durata standard a contractului de finanțare este de 36 de luni (adică, planul de afaceri trebuie implementat în termen de maxim 33 luni, la care se adaugă cele 3 luni pentru verificarea și rambursarea cererii de plată. Dacă solicitantul își asumă în cererea de finanțare și în PA o durată mai mică, atunci va primi punctajul aferent. În cazul asumării unui termen mai scurt, solicitantul trebuie să aibă în vedere realizarea tuturor obiectivelor din PA și obținerea tuturor avizelor și autorizații necesare funcționării afacerii la data depunerii tranșei de plată finală.

- ✓ Se verifică numărul lunilor de implementare menționate în secțiunea D. Alte informații: Programare a proiectului număr luni de implementare;
- ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat numărul de luni de implementare (respectiv acest criteriu) în secțiunea E2.2 din CF;
- ✓ Se verifică durata de implementare menționată în Planul de afaceri, precum și faptul dacă solicitantul și-a asumat ca obiectiv distinct durata scurtă de implementare.

Atenție! Tranșa de plată finală trebuie depusă în maxim 21 luni de la semnarea contractului de finanțare. Se accepta întârzierea încasării ultimei tranșe de plată peste termenul maxim asumat de 24 luni, doar dacă aceasta a fost depusă în maxim 21 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Documente verificate: Cererea de finanțare și planul de afaceri.

CS 2.2	Proiectul se implementează în 18 luni (CSLS)	10
--------	--	----

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Durata standard a contractului de finanțare este de 36 de luni (adică, planul de afaceri trebuie implementat în termen de maxim 33 luni, la care se adaugă cele 3 luni pentru verificarea și rambursarea cererii de plată. Dacă solicitantul își asumă în cererea de finanțare și în PA o durată mai mică, atunci va primi punctajul aferent.

În cazul asumării unui termen mai scurt-respectiv 18 luni, solicitantul trebuie să aibă în vedere realizarea tuturor obiectivelor din PA și obținerea tuturor avizelor și autorizații necesare funcționării afacerii la data depunerii tranșei de plată finală.

- ✓ Se verifică numărul lunilor de implementare menționate în secțiunea D. Alte informații: Programare a proiectului - număr luni de implementare;
- ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat numărul de luni de implementare (respectiv acest criteriu) în secțiunea E2.2 din CF și în PA;
- ✓ Se verifică durata de implementare menționată în Planul de afaceri, precum și faptul dacă solicitantul și-a asumat ca obiectiv distinct durata scurtă de implementare.

Atenție! Transa de plată finală trebuie depusă în maxim 15 luni de la semnarea contractului de finanțare. Se accepta întârzierea încasării ultimei tranșe de plată peste termenul maxim asumat de 18 luni, doar dacă aceasta a fost depusă în maxim 15 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Documente verificate: Cererea de finanțare și Planul de afaceri.

3.	Locuri de muncă create în comunitate;	20
CS 3.1	Proiectul prevede înființarea unui loc de muncă cu normă întreagă (CSLS)	20



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: $0,25 \times 18/12 = 0,375$).

- ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (numărul de locuri de muncă și norma aferentă), în secțiunea E2.2 din CF și în PA;
 - ✓ Se verifică dacă solicitantul a completat în Anexa cu indicatorii de rezultat și realizare de la cererea de finanțare, indicatorul R.37 - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC;
 - ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în planul de afaceri ca obiectiv specific (sau acțiune în cadrul unui obiectiv) crearea unui loc de muncă (și norma aferentă).
 - ✓ Locul de muncă nou creat trebuie: să fie creat în perioada de implementare; să fie menținut pe întreaga perioadă de monitorizare (3 ani de la momentul finalizării proiectului); să fie ocupat de o persoană din comunitate (teritoriul GAL Valea Prutului);
 - ✓ Locul de muncă nou creat trebuie să fie cu normă întreagă sau norme parțiale care însumate să formeze minim o normă întreagă.
 - ✓ În cazul entităților organizate în conformitate cu prevederile OUG 44/2008 (PFA, II) care se încadrează în categoria de start-up (întreprindere înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, dar care nu a desfășurat activități până la momentul depunerii proiectului), se iau în considerare locurile de muncă realizate prin auto-angajare (locul de muncă nou creat să fie menționat în CF/MJ/DALI/SF/PT ca loc de muncă propus), la care se pot adăuga și celelalte locuri de muncă previzionate în proiect, pentru care se vor încheia contracte de muncă cu terțe persoane.
- Atenție! În momentul verificării celei de-a doua cereri de plată solicitantul trebuie să prezinte documente justificative privind îndeplinirea acestei condiții de eligibilitate (Extras REVISAL/REGES, copie contract individual de muncă, copie CI angajat, istoricul angajatului etc.)

Documente verificate: Cererea de finanțare, planul de afaceri, raport REVISAL sau declarație pe propria răspundere privind locurile de muncă existente la momentul depunerii. La tranșa de plată finală se va atașa CIM-ul (din care să reiasă numele și domiciliul persoanei angajate) și extras REVISAL cu locul de muncă creat/activ.

CS 3.2	Proiectul prevede înființarea unui loc de muncă cu jumătate de normă (CSLS)	10
--------	---	----



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

- ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (numărul de locuri de muncă și norma aferentă), în secțiunea E2.2 din CF, secțiunea A6 și în PA;
 - ✓ Se verifică dacă solicitantul a completat în Anexa cu indicatorii de rezultat și realizare de la cererea de finanțare, indicatorul R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC;
 - ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în planul de afaceri ca obiectiv distinct crearea unui loc de muncă (și norma aferentă);
 - ✓ 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: $0,25 \times 18/12 = 0,375$).
 - ✓ Locul de muncă nou creat trebuie: să fie creat în perioada de implementare; să fie menținut pe întreaga perioadă de monitorizare (3 ani de la momentul finalizării proiectului); să fie ocupat de o persoană din comunitate (teritoriul GAL Valea Prutului);
 - ✓ În cazul entităților organizate în conformitate cu prevederile OUG 44/2008 (PFA, II) care se încadrează în categoria de start-up (întreprindere înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, dar care nu a desfășurat activități până la momentul depunerii proiectului), se iau în considerare locurile de muncă realizate prin auto-angajare (locul de muncă nou creat să fie menționat în CF/MJ/DALI/SF/PT ca loc de muncă propus), la care se pot adăuga și celelalte locuri de muncă previzionate în proiect, pentru care se vor încheia contracte de muncă cu terțe persoane.
- Atenție! În momentul verificării celei de-a doua cereri de plată solicitantul trebuie să prezinte documente justificative privind îndeplinirea acestei condiții de eligibilitate (Extras REVISAL/REGES, copie contract individual de muncă, copie CI angajat, istoricul angajatului etc.)

Documente verificate: Cererea de finanțare, planul de afaceri, raport REVISAL sau declarație pe propria răspundere privind locurile de muncă existente la momentul depunerii. La tranșa de plată finală se va atașa CIM-ul (din care să reiasă numele și domiciliul persoanei angajate) și extras REVISAL cu locul de muncă creat/activ.

4.	Se adaugă criteriile de selecție locale specificate în cadrul secțiunii "Elemente comune tipurilor de intervenție FEADR descrise în SDL";	50
CS 4.1	Valoare adăugată LEADER (CSLG)	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

În contextul prezentului apel, „Valoarea adăugată LEADER” reprezintă capacitatea proiectului de a integra, într-o manieră unitară, principii specifice abordării LEADER: implicare comunitară, inovare socială, responsabilitate față de mediu și deschidere către comunitate.

✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat și a descris în secțiunea E2.2 din Cererea de Finanțare, modul în care proiectul propus integrează cumulativ principiile: inovării sociale în teritoriu (CS 4.2), contribuției la durabilitatea mediului și atenuarea schimbărilor climatice (CS 34.3), implicării în acțiuni de voluntariat în comunitate (CS 4.4), organizării „Zilelor porților deschise” pentru copii/tineri vulnerabili (CS 4.5).

✓ Punctajul pentru acest criteriu se acordă doar dacă solicitantul îndeplinește cumulativ toate cele patru criterii menționate (CS 4.2, CS 4.3, CS 4.4 și CS). Îndeplinirea parțială a acestora (1, 2 sau 3 criterii) nu conduce la acordarea punctajului pentru „Valoarea adăugată LEADER”.

✓ În situații punctuale, atunci când spațiul alocat în secțiunea dedicată din cererea de finanțare nu este suficient, solicitantul poate întocmi suplimentar o *Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, model solicitant*. În declarație se vor prelua integral informațiile din secțiunea E2.2., care se completează cu alte justificări detaliate prezentate în Cererea de finanțare. În secțiunea E2.2. solicitantul va face referire la Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, atunci când este atașată la dosarul cererii de finanțare.

Documente verificate: cererea de finanțare, planul de afaceri

CS 4.2

INOVAREA SOCIALĂ ADUSĂ ÎN TERITORIUL (CSLG)

10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

În contextul prezentului ghid „inovarea socială adusă în teritoriu” presupune ca produsul/serviciul oferit prin proiect să răspundă unei nevoi sociale din comunitate sau produsul/serviciul oferit nu există pe piața locală.

✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (și a descris), în secțiunea E2.2 din CF și în PA, îndeplinirea acestui criteriu.

✓ Se va analiza coerența dintre serviciul/ produsul oferit și nevoile comunității locale, pe baza justificărilor aduse în planul de afaceri sau studii de piață locale. Se va analiza descrierea serviciului/produsului. La secțiunea A6 din CF se va argumenta clar dacă lipsește o ofertă similiară în comună.

✓ Se va analiza dacă locul de muncă nou creat va fi ocupat de o persoană vulnerabilă din teritoriu (șomer, femeie, tânăr sub 30 de ani);

✓ În situații punctuale, atunci când spațiul alocat în secțiunea dedicată din cererea de finanțare nu este suficient, solicitantul poate întocmi suplimentar o *Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, model solicitant*. În declarație se vor prelua integral informațiile din secțiunea E2.2, care se completează cu alte justificări detaliate prezentate în Cererea de finanțare. În secțiunea E2.2. solicitantul va face referire la Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, atunci când este atașată la dosarul cererii de finanțare.

Documente verificate: Descrierea în secțiunea E2.2. CF și în planul de afaceri și Document doveditor care atestă că produsul/serviciul introdus răspunde unei nevoi reale din comunitate sau nu există pe piața locală, de exemplu: analiză de nevoi, scrisori de susținere sau intenție din partea unor actori locali, asociații, instituții, persoane fizice, chestionare, sondaje, studii, căutări online, extras din studiu de piață, document ONRC, document APL, angajamentul solicitantului că locul de muncă nou creat va fi ocupat de o persoană vulnerabilă, etc.



CS 4.3	CONTRIBUȚIA LA DURABILITATEA MEDIULUI ȘI LA ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR DE ATENUARE A SCHIMBĂRILOR CLIMATICE (CSLG)	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (și a descris), în secțiunea E2.2 din CF și în PA, îndeplinirea criteriilor de mai jos. Acordarea punctajului se va realiza astfel: a) Proiectul își propune achiziționarea de echipamente cu consum redus de energie (5 puncte) ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (și a descris), în secțiunea E2.2 din CF și în PA, îndeplinirea acestui criteriu. ✓ Se va analiza lista echipamentelor cu consum redus de energie propuse (clasa energetică cu simbol verde sau mai bună precum A+, A++, A+++ conform clasificării vechi, iar C, B, A conform clasificării noi). Documente obligatorii: Descrierea în secțiunea E2.2. CF și în planul de afaceri; Lista echipamentelor vizate în PA . Atenție! La ultima cerere de plată se vor verifica documentele care demonstrează clasa energetică a echipamentelor achiziționate b) Proiectul prevede gestionarea corectă a deșeurilor, și/sau utilizarea ambalajelor biodegradabile / reutilizabile (5 puncte) ✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (și a descris), în secțiunea E2.2 din CF și în PA, îndeplinirea acestui criteriu. ✓ Se va analiza existența unui plan de gestionare/reducere a deșeurilor, sau a unor documente care dovedesc gestionarea corectă a deșeurilor (de exemplu precontract cu o firmă de gestionare a deșeurilor/declarație), și/sau tipul ambalajelor descrise în proiect și caracterul lor ecologic. ✓ În situații punctuale, atunci când spațiul alocat în secțiunea dedicată din cererea de finanțare nu este suficient, solicitantul poate întocmi suplimentar o <i>Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, model solicitant</i>. În declarație se vor prelua integral informațiile din secțiunea E2.2., care se completează cu alte justificări detaliate prezentate în Cererea de finanțare. În secțiunea E2.2. solicitantul va face referire la Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, atunci când este atașată la dosarul cererii de finanțare. <u>Documente verificate:</u> Descrierea în secțiunea E2.2. CF și în planul de afaceri; Plan de reducere a deșeurilor și/sau reciclare (semnat și datat) sau precontract/contract cu operatori autorizați de colectare sau reciclare sau declarație pe propria răspundere privind implementarea planului de gestionare a deșeurilor în cadrul proiectului și/sau Descrierea ambalajelor propuse.		
CS 4.4	IMPLICAREA ÎN ACTIVITĂȚI DE VOLUNTARIAT LA NIVELUL COMUNITĂȚII (CSG)	10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

✓ Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (și a descris), în secțiunea E2.2 din CF și în PA, implicarea în cel puțin o activitate de voluntariat în acțiuni civice organizate în teritoriul GAL Valea Prutului, pe parcursul unui an calendaristic (sau pe parcursul implementării proiectului). În situația în care aceste acțiuni nu există, solicitantul va fi cel care inițiază astfel de acțiuni, cu înștiințarea publicului larg și informarea GAL Valea Prutului. GAL va verifica respectarea acestui criteriu pe parcursul întregii perioade de implementare a proiectului, iar la cererea de plată finală se vor verifica existența fotografiilor de la astfel de activități.

Ideii de activități de voluntariat:

- Campanii de curățenie (spații verzi, drumuri comunale, malurile Jijiei, Prutului, etc);
- Plantare de copacii sau flori în curtea școlii, a bisericii, în parcuri, etc (în spații publice);
- Ateliere de educație ecologică pentru copii sau localnici (colectare selectivă, compost, etc);
- Campanii de vizite și ajutor pentru bătrânii singuri (curățenie, aprovizionare, reparații mici);
- Ajutor la lucrările agricole de sezon pentru persoane în vârstă sau bolnave;
- Organizare de competiții sportive, culturale sau artistice;
- Ateliere de educație financiară, digitală sau civică pentru tineri sau adulți;
- Voluntariat pentru GAL, primărie, școală, biserică sau alte ONG-uri active în teritoriu;
- Alte activități de voluntariat la nivelul teritoriului GAL Valea Prutului;

Atenție! Pentru a primi punctaj este suficient ca Solicitantul să își asume o singură idee. În cazul în care solicitantul își asumă mai multe acțiuni de voluntariat va primi bonus la departajare (dacă va fi cazul).

✓ În situații punctuale, atunci când spațiul alocat în secțiunea dedicată din cererea de finanțare nu este suficient, solicitantul poate întocmi suplimentar o *Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, model solicitant*. În declarație se vor prelua integral informațiile din secțiunea E2.2., care se completează cu alte justificări detaliate prezentate în Cererea de finanțare. În secțiunea E2.2. solicitantul va face referire la Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, atunci când este atașată la dosarul cererii de finanțare.

Documente verificate: Descrierea în secțiunea E2.2. CF și în planul de afaceri; alte documente suport prezentate de solicitant (de exemplu o declarație de angajament).

CS 4.5	ANGAJAMENTUL SOLICITANTULUI DE A PRACTICA "ZILELE PORȚILOR DESCHISE,, PENTRU COPII SAU TINERI VULNERABILI DIN COMUNITATE" (CSLG)	10
--------	---	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă solicitantul și-a asumat (și a descris), în secțiunea E2.2 din CF și în PA, angajamentul de a practica "Zilele porților deschise" pentru copiii sau tinerii vulnerabili din comunitate. Scopul unui astfel de eveniment este educativ și motivațional – de a-i inspira și pe alți în derularea de proiecte, de a prezenta activitatea solicitantului (cum funcționează afacerea) și de a oferi o experiență practică (demonstrații, ateliere simple, discuții).

Ziua porților deschise trebuie organizată cel puțin 1 dată pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.

GAL va verifica respectarea acestui criteriu pe parcursul întregii perioade de implementare a proiectului, iar la cererea de plată finală se vor verifica existența fotografiilor sau altor documente justificative prezentate de către solicitant.

✓ În situații punctuale, atunci când spațiul alocat în secțiunea dedicată din cererea de finanțare nu este suficient, solicitantul poate întocmi suplimentar o *Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, model solicitant*. În declarație se vor prelua integral informațiile din secțiunea E2.2., care se completează cu alte justificări detaliate prezentate în Cererea de finanțare. În secțiunea E2.2. solicitantul va face referire la Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea criteriilor de selecție, atunci când este atașată la dosarul cererii de finanțare.

Documente verificate: Descrierea în secțiunea 2.2. CF și în planul de afaceri; alte documente suport prezentate de solicitant (de exemplu o declarație de angajament).

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	CD 1 - SOLICITANȚI CARE NU AU MAI BENEFICIAT DE FINANȚARE PRIN GAL/LEADER ÎN PERIOADA DE PROGRAMARE 2007 – 2013, 2014 – 2020 PRIN PNDR (INCLUSIV PERIOADA DE TRANZIȚIE) ȘI/SAU PNS 2023-2027.	Se verifică lista cu finanțările nerambursabile solicitate și obținute de beneficiari privați, parte integrantă a cererii de finanțare. Se verifică în Lista cu proiecte (publicată pe site-ul GAL) dacă solicitantul a mai beneficiat de proiect de finanțare prin GAL Valea Prutului. Dacă departajarea nu poate fi făcută, se trece la următorul criteriu de departajare.
CD 2	CD 2 - LOCALIZAREA PROIECTULUI	Sediul social și punctul de lucru se află într-un U.A.T în care nu au mai fost beneficiari privați finanțați prin GAL Valea Prutului în perioada de programare 2014 -2020. Au prioritate proiectele solicitanților din următoarele 5 U.A.T-uri din teritoriul GAL: com. Roșcani, com. Românești, com. Santa-Mare, com. Țigănași și or. Ștefănești. Dacă departajarea nu poate fi făcută, se trece la următorul criteriu de departajare.
CD 3	CD 3 - PROIECTE CARE ADUC BENEFICII MULTIPLE (SOCIAL, ECONOMIC, MEDIU)	Vor avea prioritate proiectele care au primit punctaj la CS 4.1 - Valoarea adăugată LEADER.



MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPPLEMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În procesul de evaluare, GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin transmiterea unei fișe de solicitare (fișa se încarcă în contul solicitantului) a informațiilor suplimentare. Cazurile în care se pot solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- în cazul în care documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare/memoriu justificativ/studiu de fezabilitate conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- în cazul în care încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- 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.

În etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție locală GAL poate să transmită maximum 2 solicitări de informații suplimentare. Cel de-al doilea set de informații suplimentare va cuprinde informații care nu au fost solicitate în primul set de clarificări sau informații care sunt necesare ca urmare a analizării răspunsului la primul set de clarificări. NU se vor solicita aceleași informații de două ori. Astfel, dacă solicitantul nu a răspuns în termen la solicitarea de informații suplimentare / nu a răspuns la toate punctele solicitate în primul set de clarificări/nu a atașat toate documentele solicitate/nu a clarificat toate informațiile contradictorii/nu a corelat toate informațiile/nu a respectat în totalitate formularul standard pentru documentele obligatorii specifice proiectului/nu a corectat toate omisiunile prin bifarea anumitor casete sau a semnării anumitor pagini/nu a rectificat bugetul și/sau diferențele de calcul/ nu a încadrat corect categoriile de cheltuieli, conform solicitării inițiale, GAL nu va mai solicita încă o dată respectivele informații, considerându-se că solicitantul nu a răspuns la solicitarea de informații suplimentare sau a răspuns parțial și Cererea de finanțare va fi declarată NEELIGIBILĂ.

În cazul în care solicitantul refuză corectarea bugetului indicativ, acest fapt va fi exprimat în scris, prin precizarea expresă în răspunsul la informațiile suplimentare solicitate, în caz contrar solicitantul va pierde opțiunea de a contesta bugetul după notificare în urma aprobării Raportului de selecție.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare. 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. Solicitantul va elabora răspunsul și îl va încărca în platforma dedicată proiectului în termenul solicitat de GAL, de la confirmarea de primire a formularului Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la publicarea în platformă/comunicare (în cazul lipsei confirmării de primire), termen valabil pentru toate etapele de implementare ale proiectului. 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 prezentat în adresa, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective. În calcularea perioadei în care se încadrează solicitanții, pentru a răspunde la solicitările de informații suplimentare, nu se vor lua în considerare data confirmării de primire a adresei de solicitare informații suplimentare/data comunicării adresei de solicitare informații suplimentare și data transmiterii răspunsului solicitantului către GAL. Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedura operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțarea FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării evaluării.

Beneficiarul va primi un e-mail prin care i se aduce la cunoștință că s-au solicitat informații suplimentare. În aplicație statusul proiectului devine "S-au cerut informații suplimentare". Solicitantul intră în sistemul de gestiune, în folderul informații suplimentare și descarcă solicitarea de informații suplimentare din partea GAL, care se descarcă local. Răspunsul la informații suplimentare se încarcă în sistemul de gestiune în folderul Răspuns la informații suplimentare. Se pot încărca documentele solicitate de GAL atât ca pdf-uri individuale sau o arhivă. Se confirmă răspunsul la informații suplimentare.

Modalitatea de răspundere la solicitarea de informații suplimentare:

- În momentul în care GAL trimite o solicitare de clarificări, în aplicație statusul proiectului devine "S-au cerut informații suplimentare".
- Beneficiarul va primi un e-mail prin care i se aduce la cunoștință că s-au solicitat informații suplimentare. Prin accesarea linkurilor din e-mail se accesează aplicația.
- În sistemul de gestiune, în folderul informații suplimentare se regăsește solicitarea de informații suplimentare din partea GAL și de asemenea template-ul de răspuns la informațiile suplimentare, care se descarcă local.
- Se completează punctual răspunsul la informații suplimentare, se semnează electronic și se încarcă în sistemul de



gestiune în folderul Răspuns la informații suplimentare împreună cu toate documentele revizuite (dacă este cazul) solicitate de GAL. Acestea pot fi urcate atât ca pdf-uri individuale sau o arhivă (de exemplu cererea de finanțare revizuită, devizul, declarațiile, etc).

- În final, pentru a transmite răspunsul trebuie accesată opțiunea confirmați transmiterea răspunsului la cererea de informații suplimentare.
- Statusul dosarului se schimbă "S-a, răspuns la informații suplimentare".
- Atât GAL-ul cât și solicitantul va primi un email automat din platformă în care se menționează că s-a răspuns la informațiile suplimentare.

Atenție! Răspunsul la informații suplimentare trebuie urcat în termenul indicat de platformă. După expirarea acestui termen, platforma nu mai permite urcarea răspunsului la informații suplimentare. Recomandăm solicitanților să încarce din timp răspunsul la informațiile suplimentare, să nu lase pe ultimul moment de expirare a termenului indicat, ci să-și ia o marjă de siguranță pentru a preîntâmpina eventualele probleme sau erori tehnice ale platformei. Eventualele disfuncționalități ale platformei se sesizează asistenței tehnice direct din platformă <https://suport.afir.info/> și se atașează capturi de ecran cu eroarea apărută (din care să apară clar data și ora). În lipsa unui răspuns urcat în platformă în termenul menționat sau în situația unui răspuns incomplet (de exemplu, în răspunsul la informații se face mențiunea că s-a revizuit documentul X, însă documentul X atașat este tot cu greșeli, sau s-a omis încărcarea acestuia) evaluarea va continua în baza documentelor depuse inițial la proiect, proiectul fiind declarat eligibil sau neeligibil, după caz.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Modalitatea de acordare a sprijinului: 80% după semnarea contractului de finanțare și 20% la finalizarea implementării planului de afaceri, respectiv la îndeplinirea tuturor obiectivelor asumate prin acesta.
Intensitatea sprijinului	
forfetar 100%	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Modalitatea de acordare a sprijinului: 80% după semnarea contractului de finanțare și 20% la finalizarea implementării planului de afaceri, respectiv la îndeplinirea tuturor obiectivelor asumate prin acesta.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
25.000 euro	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

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



3	R37- Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Indicatorii monitorizați la nivelul AFIR prin cererea de finanțare vor fi completați în secțiunea dedicată (Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE), iar indicatorii care nu se regăsesc în lista de indicatori monitorizată la nivelul AFIR vor fi explicați în secțiunea referitoare la verificarea GAL (secțiunea E2.1). În Anexa Indicatori de Rezultat și de realizare din În Cererea de finanțare, la indicatorul R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC se va completa numărul locurilor de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare a implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: $0,25 \times 18/12 = 0,375$). • În cazul entităților organizate în conformitate cu prevederile OUG 44/2008 (PFA, II) care se încadrează în categoria de start-up (întreprindere înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, dar care nu a desfășurat activități până la momentul depunerii proiectului), se iau în considerare locurile de muncă realizate prin auto-angajare (locul de muncă nou creat să fie menționat în CF/MJ/DALI/SF/PT ca loc de muncă propus), la care se pot adăuga și celelalte locuri de muncă previzionate în proiect, pentru care se vor încheia contracte de muncă cu terțe persoane.
---	--	--



6	R39 - Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv a întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltare cu sprijinul PAC;	Indicatorii monitorizați la nivelul AFIR prin cererea de finanțare vor fi completați în secțiunea dedicată (Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE), iar indicatorii care nu se regăsesc în lista de indicatori monitorizată la nivelul AFIR vor fi explicați în secțiunea referitoare la verificarea GAL (secțiunea E2.1). În Anexa Indicatori de Rezultat și de realizare din În Cererea de finanțare, la indicatorul R.39 - Dezvoltarea economiei rurale - Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC se va completa cu cifra 1 (1 întreprindere = 1 solicitant).
---	--	---

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant 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.

Pentru proiectele de tip start-up se va folosi – modelul Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER. Modelul cadru conține 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. Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/selecție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere. Formatul standard pentru cererea de finanțare start-up include informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora în Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cererea de Finanțare și documentele anexe aferente acesteia, întocmite de solicitant în nume propriu, se vor semna electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat. Documentele trebuie să fie semnate de solicitant prin reprezentantul legal,



calitatea de reprezentare fiind stabilită potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

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

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

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

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

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

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

Pentru proiectele de tip forfaitar, 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.

I. DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE CARE TREBUIE PREZENTATE DE SOLICITANT/ BENEFICAR LA DEPUNERE

Doc. 1. Plan de afaceri (modelul anexă la Ghidul Solicitantului)

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

Doc. 2.1. Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire (încadrate în categoria 9.6.1 din cererea de finanțare), 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 translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;

- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

b) Dreptul de concesiune

- Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.

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

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

c) Dreptul de suprafață



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

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

Atenție! Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/ montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire verificarea extrasului de carte funciara este necesară.

Atenție! Pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.6.2 și 9.6.3, în cazul în care documentele aferente locației de implementare a proiectului nu sunt 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, atunci înscrierea la OCPI în Cartea funciara este obligatorie. În această situație, la data depunerii proiectului solicitantul trebuie să se asigure că are înscrise documentele la OCPI, fiind obligatorie completarea datelor cadastrale în cererea de finanțare.

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

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

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

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

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 punctul 2.2 a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

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

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

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

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

Doc. graficul de rambursare a creditului

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC nu este necesară depunerea Certificatului constatator, acesta putând fi verificat de AFIR în baza de date ONRC.

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

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

Doc. 11. Declarația propriei răspundere privind condițiile generale de eligibilitate - model GAL (anexă la ghid)

Doc. 12. Acord GDPR -model GAL (anexă la ghid).

Doc. 13. Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoane fizice (în cazul PFA; II.IF



înființate anterior anului 2026),

Doc. 14. Situații financiare (pentru solicitanții înființați anterior anului 2026).

Doc.15. Declarație inactivitate întocmită și asumată de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat nici o activitate/activități pentru care solicită finanțare (dacă este cazul).

Doc. 16. Alte documente pentru verificarea criteriilor locale de eligibilitate și a criteriilor de selecție, inclusiv a celor de departajare (declarații de angajament, adeverințe, etc) *În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în aceasta secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, 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, IF sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.*

II. DOCUMENTE PREZENTATE DE SOLICITANT/ BENEFICAR LA CONTRACTARE:

1. Doc. 11. Dosarul cererii de finanțare în original care a fost încărcat online, pentru conformitatea documentelor scanate cu cele în original. Nu se vor depune la dosarul Cererii de finanțare și documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului.

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

2. Doc. 12. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor)

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

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

5. Doc. 15. Avizul specific în baza HG31/1996 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.)

6. 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.

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

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

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

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în aceasta secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, 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. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.

III. DOCUMENTE PREZENTATE DE SOLICITANT/ BENEFICIAR LA PLATĂ:

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

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

3. **AP 0.0 Grafic de esalonare DR36 start-up**

4. **AP 1.4.1 Declarație proprie răspundere carta drept**

5. **AP 1.2.1 Declarație de venituri DR36 start-up**

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

7. **Alte documente solicitate de AFIR și menționate în contractul de finanțare**

ATENȚIE! 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

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

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

prima tranșă -

80 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

a doua tranșă -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Înregistrarea proiectelor

Experți GAL accesează *tabul* Lista de proiecte la nivel de GAL – din platformă și descarcă documentele proiectului din sistemul de gestiune. Proiectele depuse în platformă primesc un număr automat de înregistrare, care va fi preluat ulterior în toate documentele emise de GAL sau AFIR. Lista proiectelor depuse conține: denumire apel selecție, denumirea beneficiarului, amplasarea proiectului, CUI/CIF, cod proiect (generat automat de platformă), valoarea nerambursabilă, data și ora depunerii. Vor fi evaluate doar proiectele depuse în platformă, la care GAL are acces.

Evaluarea proiectelor

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



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

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

GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

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

Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și selecție locale (Anexa 15) generată în platforma AFIR, include toate criteriile și metodologia descrisă în Ghidul Intervenției, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor. Această fișă include și un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR (E1.2.2L Fișă de evaluare generală a proiectului DR36 LEADER).

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.
- ✓ În lipsa unor astfel de documente, evaluarea acestor criterii va fi făcută în baza declarației pe propria răspundere dată de solicitant (Declarația F din Cererea de finanțare), urmând ca experți OJFIR/CRFIR să verifice aceste aspecte ulterior, în etapa de evaluare de la nivelul AFIR

Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, date și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un altă persoană mandată să avizeze raportul/rapoartele) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese. Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PS/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanțat se va proceda la rezilierea contractului și recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Solicitarea de informații suplimentare

- ✓ Solicitarea de clarificări reprezintă un instrument procedural aflat la dispoziția evaluatorilor și are caracter opțional, nu obligatoriu. Transmiterea unei solicitări de clarificări se realizează exclusiv atunci când, în urma analizei documentației depuse, se constată existența unor necorelări sau aspecte neclare într-un proiect care prezintă șanse reale de îndeplinire a condițiilor de eligibilitate și selecție.
- ✓ 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.
- ✓ 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.



- ✓ GAL va solicita clarificări doar pentru acele cereri de finanțare care sunt, în esență, complete și conforme, dar necesită explicații suplimentare punctuale pentru fundamentarea deciziei de evaluare. În situația în care o cerere de finanțare este depusă cu nerespectarea evidentă a cerințelor din ghid (de exemplu, lipsesc documente obligatorii, informațiile sunt incomplete în mod substanțial sau cererea de finanțare și documentația este întocmită superficial), GAL poate decide omiterea etapei de solicitare a clarificărilor și respingerea directă a proiectului ca neeligibil. Această modalitate de lucru urmărește asigurarea unui proces de evaluare eficient, echitabil și transparent pentru toți solicitanții, în condiții de tratament egal și respectarea prevederilor procedurale aplicabile.
- ✓ În cadrul evaluării criteriilor de selecție, punctajul se acordă strict pe baza informațiilor și documentelor justificative depuse inițial. În situația în care un solicitant a autoevaluat îndeplinirea unui criteriu de selecție fără a prezenta argumente și/sau documente suport corespunzătoare, evaluatorii pot decide neacordarea punctajului aferent, fără a fi necesară transmiterea unei solicitări de clarificări. Solicitarea de clarificări, în acest caz, nu poate conduce la îmbunătățirea sau completarea substanțială a cererii de finanțare ulterior termenului limită de depunere, întrucât acest fapt ar contraveni principiilor tratamentului egal, nediscriminării și competiției loiale între solicitanți. Aplicarea acestei abordări asigură desfășurarea unui proces de evaluare obiectiv, comparabil și predictibil, în care toți solicitanții sunt analizați în baza aceluiași reguli și în raport cu documentația depusă la momentul înregistrării cererii de finanțare.
- ✓ În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:
- ✓ documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- ✓ pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- ✓ 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 carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.
- ✓ În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare poate fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.
- ✓ În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări.
- ✓ Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen. Solicitantul poate redepune documentația proiectului ca urmare a solicitării de clarificări.
- ✓ Termenul până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică.
- ✓ 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 urma solicitării de informații suplimentare cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă/nu va fi acordat punctajul în următoarele cazuri:

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

Verificare în teren a proiectului

- ✓ În cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări se va realiza vizita în teren. GAL completează/încarcă/transmite către solicitant formularul *Propunere a vizitei în teren*.
- ✓ În cazul investițiilor noi, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verficator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate.
- ✓ În situația unui număr mare de proiecte depuse pe un apel, raportat la numărul de evaluatori disponibili la momentul evaluării, GAL poate omite efectuarea vizitei în teren în această etapă, având posibilitatea să efectueze vizita împreună cu experții de la OJFIR/AFIR.
- ✓ Verificarea pe teren se face de către experții după ce au fost verificate preliminar condițiile de eligibilitate.
- ✓ Scopul verificării pe teren este de asigurare că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.
- ✓ Cu ocazia vizitei pe teren *se pot* solicita informații/documente referitoare la elementele verificate. În acest caz, în Fișa de verificare pe teren se vor menționa informațiile solicitate care contribuie la concluzia asupra vizitei pe teren. La sfârșitul vizitei pe teren, experții prezintă solicitantului/reprezentantului legal concluziile vizitei pe teren. În cazul în care solicitantul/reprezentantul legal nu este de acord cu concluziile vizitei pe teren menționate de experți în Fișa de verificare pe teren, acesta poate solicita înscrierea de mențiuni în acest sens în fișă. După completarea fișei, expertul verficator are obligația de a-i prezenta solicitantului/reprezentantului legal fișa în vederea semnării. Fișa de verificare pe teren va fi transmisă în format electronic către beneficiar.
- ✓ 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.

-

Raportul de selecție intermediar

După finalizarea evaluării tuturor proiectelor depuse în cadrul unui apel, GAL va încărca în platformă notificarea solicitantului și Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate și selecție locale pentru fiecare proiect în parte, pentru a putea fi generat Raportul Intermediar de Selecție.

Raportul de Selecție Intermediar se generează automat de platformă, GAL îl descarcă, adaugă criteriile de selecție și criteriile de departajare, punctajele pentru fiecare proiect eligibil, convoacă Comitetul de Selecție a Proiectelor din cadrul parteneriatului GAL Valea Prutului și notifică CDRJ Iași privind locația, data și ora întrunirii. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic *sau* prin teleconferință/videoconferință *sau* prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. În cazul procedurii de aprobare prin teleconferință/videoconferință *sau* prin procedură scrisă, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat electronic 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

Comitetul de Selecție a proiectelor este format din 5 membri ai acordului de parteneriat (5 titulari și 5 supleanți) nominalizați în SDL aprobat de AMPS. Comitetul de selecție are următoarele responsabilități:



- ✓ să se asigure că selecția cererilor de finanțare se face conform criteriilor de selecție aferente fiecărei intervenții;
- ✓ asigură transparența, tratamentul egal și garantează evitarea conflictelor de interese din cadrul Asociației;
- ✓ aprobă cu majoritate de voturi raportul de selecție al cererii de finanțare;
- ✓ respectă regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- ✓ respectă confidențialitatea lucrărilor din cadrul Comitetului;

Selecția proiectelor se 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 din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

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

În funcție de tipul intervenției proiectele cu punctaj egal vor fi departajate prin aplicarea unor criterii de departajare, care pot fi aplicate integral sau parțial. Criteriile de departajare sunt menționate și detaliate în ghidul solicitantului pentru fiecare intervenție. Criteriile de departajare pot fi modificate în ghid, de la o sesiune la altă sesiune, în funcție de gradul de atingere a indicatorilor și obiectivelor asumate prin SDL 2023 - 2027. În cazul în care, după aplicarea graduală a tuturor principiilor de departajare, proiectele rămân în continuare la egalitate și nu mai poate fi făcută o departajare tehnică, Comitetul de Selecție al GAL va selecta/ordona proiecte în raport cu nevoile identificate, analiza SWOT din SDL și în acord cu tema

Raportul de Selecție Intermediar aprobat de către Comitetul de Selecție și avizat de către CDRJ, se publică atât în platformă cât și pe site-ul GAL www.galvaleaprutului.ro (secțiunea Evaluare & Selecție), în termenul stabilit prin prezentul Ghid, calculat de de la data închiderii sesiunii. **În cazul în care procesul de evaluare se finalizează mai devreme, raportul poate fi publicat înainte de expirarea acestui termen.** După publicarea Raportului De Selecție Intermediar, în maxim 3 zile lucrătoare, GAL Valea Prutului va transmite Notificările de selecție a proiectelor pe email la fiecare solicitant. Și li se activează *butonul de contestații*.

Depunerea contestațiilor

Solicitanți notificați, nemulțumiți de rezultatele evaluării pot depune contestație în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării prin email a rezultatelor sau în termen de 5 zile calendaristice de la data publicării pe site-ul GAL și în platformă (gal. Afir.ro) a Raportului de Selecție Intermediar. Solicitantul poate depune o singură contestație în care va argumenta punctual fiecare criteriu contestat (eligibilitate, selecție sau departajare). Contestația va fi transmisă/urcată în aceeași platformă unde s-a depus proiectul de către solicitant în termenul menționat mai sus. Contestațiile transmise/depuse în afara termenului prevăzut mai sus, sau sunt transmise prin alte mijloace decât cele sus menționate, sunt respinse.

Instrucțiuni depunere contestație:

- ✓ După publicarea Raportului de Selecție Intermediar, statusul proiectului s-a schimbat și devine activ modulul Contestație.
- ✓ În e-mailul primit, prin accesarea link -urilor, accesați direct sistemul de gestiune a proiectului.
- ✓ În folderul Raport de Selecție Intermediar, puteți descărca notificarea.
- ✓ Se accesează modulul contestații.
- ✓ Se accesează tabul adăugare contestație și se confirmă.
- ✓ În folderul *Contestație la Raportul de Selecție Intermediar* se încarcă contestația semnată și scanată.
- ✓ Se confirmă depunerea contestației.
- ✓ Se modifică statusul proiectului.



Contestațiile transmise/depuse în afara termenului prevăzut prin prezentul ghid și prin alte mijloace decât prin intermediul platformei sus-menționate sunt respinse și nu intră în analiză. În această situație echipa tehnică va emite o notă pe care o va transmite pe email solicitantului și va informa Comitetul de Selecție, inclusiv CDRJ-ul.

Soluționarea contestațiilor

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor la nivelul GAL Valea Prutului în maximum 15 zile calendaristice de la încheierea termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor. Contestațiile vor fi evaluate de alți experți decât cei care au evaluat inițial proiectul, care întocmesc o *Notă justificativă de analiză a contestației*. Aceste formulare sunt înaintate Comisiei de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL Valea Prutului, care analizează întreaga documentație primită și emit *Raportul de soluționare a contestațiilor*. Acesta va conține: Statutul inițial al proiectului, Statul proiectului în urma instrumentării contestației și rezultatul contestației, însoțit de decizia Admis sau Respins. Raportul de soluționare a contestațiilor se publică în platformă și pe pagină oficială a GAL-ului (secțiunea evaluare & selecție) <https://galvaleaprutului.ro/rapoarte-contestatii/>.

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

După publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor, în maxim 3 zile lucrătoare, GAL Valea Prutului va transmite pe email notificare privind rezultatul contestației depuse.

Comisia de soluționare a contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități în soluționarea contestațiilor adresate GAL privind rezultatele procesului de selecție a proiectelor depuse spre finanțare. Comisia este alcătuită din 5 membrii (5 titulari și 5 supleanți), reprezentanți ai membrilor parteneriatului GAL Valea Prutului. Aceștia vor fi diferiți de membrii Comitetului de Selecție al proiectelor. *Nota justificativă de analiză a contestației* va fi semnată atât de către cei 2 evaluatori (interni sau externi) care au analizat tehnic contestația cât și de membrii Comisiei. *Raportul de Soluționare a Contestațiilor* poate fi semnat de membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. Secretariatul tehnic GAL asigură suportul procedural. La întrunirea Comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi invitați și reprezentanții CDRJ/AFIR pentru a asigura transparența procesului din cadrul GAL și totodată pentru efectuarea activităților de control și monitorizare. Comisia de soluționare a contestațiilor va respecta aceleași principii de lucru ca și Comitetul de Selecție. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor devine document obligatoriu pentru toate părțile implicate în proces și nu poate fi contestat.

Raportul de selecție final

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește *Raportul de Selecție Intermediar*, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție Final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o *Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final* (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. După publicarea Raportului de Selecție Final, în maxim 3 zile lucrătoare, GAL Valea Prutului va transmite pe email notificările către solicitanți.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații intervin modificări asupra clasamentului proiectelor eligibile din Raportul de Selecție Intermediar, va fi generat Raportul de Selecție Final care va fi înaintat spre aprobare Comitetului de Selecție. Raportul de Selecție Final, generat de platformă, va fi completat și va include toate proiectele eligibile și selectate (cu punctajele aferente), proiectele eligibile și neselectate (cu punctajele aferente), proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor și proiectele retrase (dacă este cazul).

Raportul de selecție suplimentar

Dacă în cadrul apelului/intervenție se constituie sume disponibile provenite ca urmare a: 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, rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, aceste sume vor fi utilizate pentru finanțarea proiectelor **declaratate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar.**



Raportul de Selecție Suplimentar va conține o mențiune despre 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 Final (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 Final. Pentru această etapă nu există posibilitatea de a depune contestații.

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 și selecției de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială. Vor fi reevaluate doar criteriile de eligibilitate, nu și cele de selecție sau departajare.

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.

Principii de lucru și evitare a posibilelor conflicte de interese

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice. În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premurgător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL implicate în acest proces (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și cei ai Comisiei de Contestații, inclusiv experți cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin



Hotărârea nr. 875/2011.

Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea documente interne aferentă apelului de selecție. Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.

Dacă pe parcursul implementării SDL 2023-2027 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 managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert.

Comunicarea rezultatelor evaluării la nivelul GAL Valea Prutului

Pentru fiecare etapă de evaluare și selecție, platforma trimite automat notificări către solicitanți prin care îi informează asupra statusului proiectului depus. Aceste notificări sunt primite automat și pe email-ul GAL. Statusul de evaluare a proiectelor depuse pot fi urmărite direct în platformă. Suplimentar, GAL poate informa telefonic solicitanți asupra statusului proiectului. Rapoartele de selecție (intermediar, final, suplimentar) cât și rapoartele de soluționare a contestațiilor se publică pe pagina oficială a GAL Valea Prutului la secțiunea Evaluare și selecție.

Verificarea proiectelor la nivelul AFIR

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

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

Etapele și procedurile de verificare a proiectelor la AFIR vor respecta prevederile Ghidului de Implementare a Intervenției DR 36 -, Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, în vigoare la data lansării apelului de selecție de către GAL, disponibilă pe <https://www.afir.ro/finantare/leader/>.

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

- ❖ Verificarea încadrării proiectelor;
- ❖ Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.
La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:
 - ✓ La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
 - ✓ La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);

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

Retragerea cererii de finanțare

Solicitantul are dreptul de a-și retrage proiectul în orice moment, însă proiectul retras nu mai poate fi redepus în cadrul aceleiași sesiuni de depunere. De asemenea, **SOLICITAREA DE RETRAGERE A UNEI CERERI DE FINANȚARE ESTE DEFINITIVĂ ȘI NU POATE FI REVOCATĂ ULTERIOR.**

Având în vedere că platforma gal. Afir.ro permite retragerea proiectului în orice moment, fără a avea aprobarea prealabilă a GAL, pot exista următoarele situații:

- ✓ În situația în care, apelul este deschis, iar GAL nu a început încă evaluarea proiectului, solicitantul poate retrage proiectul din platformă. Atenție! În Raportul de de Selecție generat de platformă apar toate proiectele retrase din cadrul apelului.
- ✓ În situația în care, GAL a început evaluarea proiectului (statusul proiectului în platformă apare *proces de evaluare la nivel de GAL pornit*), solicitantul va transmite pe email către GAL și în platformă 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. În această situație, se întrerupe verificarea Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat retragerea.

- ✓ În situația în care, proiectul a fost selectat de GAL, Raportul de Selecție Intermediar/Final a fost publicat deja, solicitantul va transmite pe email către GAL și în platformă 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.
- ✓ În situația în care, proiectul selectat de GAL a fost transmis la AFIR, 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 E0.2L (AFIR). Șeful Serviciului va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat retragerea. Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare.

În situația în care solicitantul operează retragerea Cererii de finanțare direct prin intermediul platformei electronice gal. Afir.ro, această acțiune este considerată exprimarea voinței de retragere și produce efecte procedurale în sistemul informatic. GAL va informa solicitantul prin e-mail cu privire la transmiterea formularului de retragere, însă responsabilitatea depunerii acestuia aparține exclusiv solicitantului. În cazul în care formularul nu este transmis, iar retragerea a fost efectuată în platformă, GAL nu poate fi ținut responsabil pentru lipsa documentului, retragerea fiind înregistrată și procesată conform datelor existente în sistemul informatic. În acest caz, la solicitarea AM sau AFIR, GAL va atașa print screen-uri cu statusul proiectului din platformă (*dacă Raportul de selecție nu a fost încă emis*) sau Raportul de Selecție (Intermediar sau Final) unde apare statusul proiectului retras.

ATENȚIE!!! Solicitantul are obligația de a monitoriza permanent platforma informatică și comunicările oficiale transmise de GAL și/sau AFIR, și/sau de alte instituții implicate în implementarea intervenției DR 36, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare și este singurul responsabil pentru corectitudinea și actualizarea datelor declarate, precum și pentru respectarea termenelor procedurale. GAL nu își asumă responsabilitatea pentru eventualele consecințe rezultate din disfuncționalitatea platformei, neconsultarea platformei informatice, din ne transmiterea în termen a răspunsurilor la solicitările de clarificări/notificări sau din furnizarea unor informații eronate, incomplete ori neactualizate de către solicitant. GAL nu răspunde pentru întârzieri, neeligibilități sau alte consecințe rezultate din neîndeplinirea acestor obligații de către Solicitant. Doar în situația în care anumite etape ale verificării proiectelor nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei (bine documentate), acestea se pot realiza off-line (cu aprobarea prealabilă a AM/CDRJ/AFIR), respectând fluxurile procedurale stabilite.

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

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

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

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



TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul)
7. Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.
8. 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/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică clasificate conform Ordinului ANT 65/2013 (dacă este cazul).

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

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.

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

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

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

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 solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, GAL întocmește formularul F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL.

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

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau



admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

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

GAL va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale 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.

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

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

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

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de 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).

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată sunt depuse la GAL pentru efectuarea conformității. GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție și departajare. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se încarcă în platforma AFIR și se va aloca structurii teritoriale OJFIR/CRFIR, în funcție de tipul de proiect. În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: "Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform".

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

1. prima tranșă - 80% din cuantumul srijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)
2. a doua tranșă - 20% din cuantumul srijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri

Prima cerere de plată se va depune:

➤ în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de finanțare de către beneficiarul care a prezentat documentul final de la mediu (clasarea notificării/ decizia etapei de încadrare ca document final/ acord de mediu);

➤ în maximum 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare (oricând pe parcursul acestei perioade și fără a depăși acest termen) de către beneficiarul al cărui proiect impune emiterea deciziei etapei de încadrare ca document final/ acord de mediu (beneficiarul care la contractare a depus decizia etapei de evaluare inițială) și care a obținut decizia etapei de încadrare ca document final/acordul de mediu după semnarea contractului de finanțare.

A doua tranșă de plată se depune în maxim 33 de luni (21 sau 15 luni în cazul proiectelor care au primit punctaj la criteriul de selecție local) de la data semnării Contractului de finanțare, după îndeplinirea tuturor obiectivelor/acțiunilor prevăzute în Planul de afaceri.

Atenție! Termenul de mai sus referă la data depunerii la AFIR. Pentru a obține fișa de conformitate de la GAL, cererea de plată trebuie depusă cu cel puțin 3 zile înainte de termenul limită.

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

- ✓ Cererea de plată a fost depusă în platformă, în termenul maxim stipulat în contractual de finanțare/actul adițional;
- ✓ Cererea de plată este depusă conform graficului de eșalonare a cererilor de plată;
- ✓ Cererea de plată utilizează formularele standard emise de AFIR, valabile la data depunerii;
- ✓ Cererea de plată (formatul standard) este completată conform metodologiei de completare și semnată electronic de beneficiarul finanțării;
- ✓ Cererea de plată depusă on-line are completat numărul de pagini aferent fiecărui document;



✓ Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară este completată, datată, semnată - de banca/trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului?

✓ Codul/codurile IBAN al/ale contului/conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid (e) cu cel/cele din contractul de finanțare/nota de aprobare, respectiv menționate în Scrisoarea de garanție cu privire la încasarea avansului. Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus odată cu DCP și documentația necesară aprobării contului/conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.).

✓ Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar;

✓ Sunt atașate documentele obligatorii (raport execuție, avize emise de instituții, documente financiar contabile, etc);

✓ Declarația de venituri însoțită de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului este completată, datată, semnată de beneficiar olograf sau electronic cu o semnătură emisă pe baza unui certificat digital calificat.

✓ Raportul de execuție are toate rubricile completate, este datat și semnat olograf sau electronic cu o semnătură emisă pe baza unui certificat digital calificat. Fotografii de la locul investiției și pe parcursul desfășurării evenimentului (se vor atașa fotografii de la locul investiției, și pe parcursul desfășurării activităților).

✓ Documente care să justifice achiziția lucrărilor/ bunurilor/serviciilor conform planului de afaceri (contracte de achiziție, facturi, documente de plată, extrase de cont, după caz) sunt semnate, datate și completate și sunt atașate la Raportul de execuție.

✓ Documente pentru vânzare producție marfă/ prestare servicii (facturi, Raportul fiscal de închidere zilnică (raportul Z)) sunt emise de beneficiarul finanțării și sunt atașate la declarația de venituri.

✓ Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor (pentru lucrări)/Procesul verbal de punere în funcțiune (pentru bunuri cu montaj) este semnat, completat, datat și întocmit conform legislației în vigoare.

✓ Contractul de vânzare-cumpărare teren și extrasul de carte funciara este completat, semnat și datat (dacă este cazul).

✓ Autorizația de construire este atașată, completată, datată și semnată de entitatea emitentă (dacă este cazul)

✓ Cartea de identitate a mijloacelor de transport specializate a fost atașată DCP, este completată și semnată (dacă este cazul).

✓ Sunt atașate documente care să ateste respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție în baza căruia proiectul a fost selectat (la ultima tranșă de plată);

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

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

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

Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro). **Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare.** Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP. În cazul în care Cererea de plată este conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).



ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

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 80% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

- a doua tranșă - minim 20% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

La cea de-a doua tranșă de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție, inclusiv va efectua o verificare în teren. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

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

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucțiunile de plată (conform Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro. Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

Informații privind completarea cererii de finanțare:

Solicitantul va bifa obligatoriu „DA” la secțiunea A.9.7.3 Intervenția pe care se depune proiectul vizează operațiuni inovative în context local (L710) și va completa caseta „Descrierea caracterului inovativ al proiectului”. Toate criteriile de eligibilitate (cu justificarea aferentă) trebuie trecute în secțiunea E2.1, toate criteriile de selecție (cu justificarea aferentă) trebuie menționate în secțiunea E2.2.

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

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.

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L). Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând Anexa 18 - Cerere de renunțare la Cererea de finanțare GAL.

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

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.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Derulare proiect - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiar de la semnarea contractului până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului. Implementarea unui proiect include durata de execuție, implementare și monitorizare.

Durata de implementare - durata de realizare efectivă a tuturor activităților descrise în Cererea de Finanțare aprobată/modificată pe parcursul perioadei de implementare, de la data semnării prezentului contract, până la data depunerii de către beneficiar a ultimei tranșe de plată.

Durata de execuție - durata de implementare a proiectului la care se adaugă termenul de maximum 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății ultimei tranșe de plată.

Durata maximă de execuție a proiectelor poate fi prelungită, cu acordul scris al GAL Valea Prutului, în anumite condiții, (de exemplu, dacă beneficiarul a încasat plăți de minimum 45%, fără a fi luat în calcul avansul primit și nu a luat punctaj pentru durata scurtă de implementare), însă nu va depăși data de 31.12.2029 prevăzută de Regulamentul (UE) 2021/2115 pentru efectuarea plății ultimei cereri de plată aferentă proiectului.

Durata de monitorizare - durata de timp în care beneficiarul are obligația de a menține investiția pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la momentul finalizării proiectului (încasării ultimei tranșe de plată efectuată de Autoritatea contractantă), în cazul tipului de sprijin "rambursarea cheltuielilor eligibile suportate și plătite efectiv".

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.

Durata de execuție a proiectelor de investiții este de: maximum 24 luni (2 ani), pentru proiectele de investiții simple, care includ achiziții simple fără leasing financiar de utilaje, instalații, echipamente și dotări noi stabilite prin fișa intervenției maximum 36 de luni (3 ani) pentru proiectele de investiții complexe, care prevăd investiții cu construcții-montaj;

Durata de implementare a proiectelor de investiții este de:

21 luni - pentru proiecte de investiție care derulează achiziții simple, fără leasing financiar, de utilaje, instalații, echipamente și dotări noi;

33 luni - pentru proiecte de investiție care derulează achiziții cu construcții montaj. Pe toată durata de derulare/valabilitate (inclusiv monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/ 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!

Monitorizarea implementării proiectelor finanțate prin intervenția DR-36 se realizează de către GAL pe întreaga durată contractuală, în conformitate cu prevederile Ghidului de implementare și cu legislația națională aplicabilă. GAL are responsabilitatea de a monitoriza implementarea proiectelor și de a raporta către Autoritatea de Management gradul de îndeplinire a indicatorilor specifici și contribuția proiectelor finanțate la atingerea obiectivelor strategice stabilite la nivel local și european. Obiectivul monitorizării este de a urmări respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, a criteriilor de eligibilitate și selecție precum și pentru a sprijini beneficiarul în implementarea proiectului.

Monitorizarea se realizează prin:

- Verificări administrative efectuate asupra documentelor aferente cererilor de plată, dosarelor de achiziții, modificărilor contractuale;

- Verificări pe teren, atunci când este necesar, pentru confirmarea implementării obiectivelor și a investițiilor asumate. GAL poate efectua vizite pe teren pentru a constata: stadiul fizic și funcțional al investiției; pentru a verifica îndeplinirea indicatorilor propuși; pentru a verifica veridicitatea documentelor sau a constatărilor din cererea de plată; pentru a promova bune practici locale sau exemple de succes.

În perioada de monitorizare a contractului de finanțare, atât AFIR cât și GAL Valea Prutului va verifica menținerea de către beneficiar a condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pe baza cărora proiectul a fost finanțat. Pe toată durata de valabilitate a contractului de finanțare, beneficiarul va asigura accesul la locul de implementare a proiectelor, va însoți echipele de control și va pune la dispoziția acestora, în timp util, toate informațiile și documentele necesare solicitate, conform prevederilor legale și procedurale specifice de control, corespunzătoare fiecărei instituții responsabile. În cazul în care, pe parcursul duratei de derulare a proiectului, se constată că beneficiarul nu mai respectă condițiile de implementare sau nu mai sunt îndeplinite obiectivele proiectului, Autoritatea Contractantă va proceda după caz (în funcție de gradul de afectare,



gravitatea faptelor, etc):

a) fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit cu încetarea contractului de finanțare;
b) fie la recuperarea parțială, conform prevederilor procedurii, a finanțării publice nerambursabile acordate, aferentă obiectivelor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condițiile pentru care a fost acordată finanțarea, în cazul în care nu este influențată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil. Beneficiarul are responsabilitatea ca pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului să mențină în funcțiune investiția realizată și să demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate și a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare. Sprijinul acordat va fi recuperat dacă obiectivele finanțate nu sunt utilizate/folosite conform scopului destinat din obiectivul cererii de finanțare, dacă se modifică fundamental proiectul sau în cazul în care acesta își modifică destinația în perioada de valabilitate a prezentului contract de finanțare.

Beneficiarul trebuie să asigure publicitatea finanțării primite și transparența utilizării fondurilor europene, prin respectarea și aplicarea prevederilor referitoare la proiectele finanțate prin intermediul SDL GAL Valea Prutului, LEADER, PS PAC 2027.

Pentru realizarea de către beneficiari a materialelor de informare de tip publicitar (respectiv plăcuțele, autocolantele, etc.) se vor respecta următoarele prevederi obligatorii generale minime:

- vor utiliza formatele standard, puse la dispoziție de către AFIR și de către GAL Valea Prutului;
- vor fi amplasate în imediata vecinătate a spațiului în care se implementează proiectul, astfel încât să se asigure vizibilitatea optimă din toate punctele de acces public și fără a fi obturată sau îngreunată vizualizarea informațiilor de către alte elemente stradale sau naturale;
- vor fi realizate și aplicate în perioada de execuție a contractului de finanțare, pe o perioadă obligatorie de minim 24/ 36 luni în funcție de tipul proiectului (conform contractului de finanțare) de la data semnării Contractului de finanțare, majorată corespunzător cu prelungirea duratei de execuție a Contractului de finanțare peste termenul de 24/ 36 de luni, aprobată prin acte adiționale;
- vor fi expuse în mod corect și continuu, de la momentul afișării și cel puțin până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;
- în cazul în care se degradează, astfel încât nu se mai permite vizualizarea corectă a informațiilor, beneficiarul va avea obligația să le înlocuiască pentru a permite publicului vizualizarea corectă a informațiilor, pe toată durata expunerii acestora; GAL Valea Prutului va efectua verificări pe teren a proiectelor finanțate pe întreaga perioadă de derulare a proiectului (execuție și monitorizare). Verificarea în teren va fi efectuată de către 2 experți, care vor completa o fișă de verificare.

În funcție de stadiul proiectului, se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție locale, precum și:

- Existența plăcuțelor de identificare a proiectului (plăcuța AFIR și plăcuța GAL);
- Existența echipamentelor și utilajelor achiziționate prin proiect;
- Concordanța între investiția propusă și realizată și descrierea investiției din documentele de accesare.
- Funcționarea afacerii;

AFIR, va efectua la rândul său, verificări în teren în etapa de autorizare a plășilor finale. La tranșele de plată finale/ unice/ incluse în eșantionul de verificare se va realiza reverificarea respectării/verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generală.

În cazul în care în urma verificării criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, expertul care a efectuat verificarea va respecta prevederile Manualului de procedură pentru Nereguli și Recuperare Datorii, versiunea în vigoare. În etapa de verificare a criteriilor generale în cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări atât GAL Valea Prutului cât și AFIR vor 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 verficator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate. Pentru proiectele pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare și în etapa de implementare a proiectului, experții GAL Valea Prutului, în calitate de observatori, pot să realizeze vizite pe teren împreună cu experții AFIR.

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.

Modificările aferente proiectelor selectate pentru finanțare de GAL și declarate eligibile la AFIR, înainte de încheierea contractelor de finanțare, se pot face în situații temeinic justificate. În situația în care, după notificarea beneficiarilor privind semnarea contractului de finanțare (formularul E6.8.3L) și înainte de încheierea contractului de finanțare, beneficiarii solicită modificări la nivelul proiectelor, solicitările vor face obiectul verificării:

- experților GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție în baza cărora proiectul a fost selectat pentru finanțare prin completarea formularului F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL.



și

- experților OJFIR/CRFIR, după caz, cu privire la menținerea condițiilor de eligibilitate generale.

GAL va verifica menținerea criteriilor de eligibilitate locale, a criteriilor de selecție și a celor de departajare și va încărca în platforma informatică Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de modificare (transmisă de solicitant).

Precizări referitoare la posibilitatea de imputernicire

Pentru anumite situații, în funcție de etapele de contractare/implementare și doar pentru o perioadă determinată (exemplu: deplasări în străinătate, participarea la cursuri de formare profesională, indisponibilitate pentru o anumită perioadă etc) reprezentantul legal poate să împuternicească prin procură autenticată la notariat o altă persoană, care să desfășoare anumite activități și să semneze documente în numele reprezentantului legal, legate de proiect, pentru anumite etape (exemplu: pentru etapa de semnare a contractului de finanțare, etapa de depunere a dosarului cererii de plată, etapa de modificare a contractului de finanțare, inclusiv semnarea actului adițional etc);

Precizări referitoare la schimbarea reprezentantului legal

Schimbarea reprezentantului legal se realizează în conformitate cu actul normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective, iar beneficiarul are obligația ca, ulterior schimbării acestuia în condițiile legii, să solicite AFIR înlocuirea reprezentantului legal al beneficiarului; astfel, noul reprezentant legal, menționat în nota explicativă prin care solicită înlocuirea, trebuie să aibă calitatea de reprezentare potrivit actului (exemplu: reprezentantul legal așa cum rezultă din certificatul constatator de la ONRC, va fi înlocuit printr-o cerere de înscriere mențiuni, la ONRC); Noul reprezentant legal trebuie să se încadreze în categoria de solicitant eligibil.

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

Întrucât, după etapa de selecție realizată de GAL, Contractul de finanțare se încheie direct între beneficiar și AFIR, GAL nu are calitatea de parte contractantă în relația contractuală. Cu toate acestea, în situația în care un proiect este reziliat, nu este implementat corespunzător sau nu își îndeplinește indicatorii asumați, iar fondurile aferente nu mai pot fi realocate prin deschiderea unui nou apel, AFIR aplică sancțiuni financiare GAL-ului pentru neatingerea țintelor asumate la nivel de strategie (în limita a 20% din valoarea bugetului respectivului proiect). **În astfel de situații excepționale, în care neîndeplinirea obligațiilor de către beneficiar generează în mod direct un prejudiciu financiar aplicat GAL de către AFIR, beneficiarul va fi obligat să acopere sumele imputate GAL Valea Prutului, în limita prejudiciului dovedit și conform prevederilor legale aplicabile.**

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Plafon depunere proiecte – valoarea numerică generată automat de platformă (respectiv dublul bugetului din apelul de selecție avizat) care se epuizează pe măsură ce se depun proiectele.

În momentul în care valoarea proiectelor depuse atinge plafonul maxim afișat în platformă, apelul se închide automat, fără a ajunge la termenul menționat în apel.

Apelul de selecție, avizat, se publică pe platforma pusă la dispoziție de AFIR <https://gal.afir.ro> și pe site-ul GAL la secțiunea apeluri <https://galvaleaprutului.ro/apeluri-active/>, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de deschiderea sesiunii.

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 DR 36 - <https://gal.afir.ro/>. Documentele depuse de solicitant trebuie să fie semnate electronic cu o semnătură electronică valabilă în baza unui certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene (trebuie să dețină dispozitiv criptografic-token).



Pentru a depune un proiect spre finanțare solicitanții trebuie să-și creeze cont pe platforma <https://gal.afir.ro>.

Instrucțiunile se regăsesc în manualul de utilizare <https://gal.afir.ro/Instrucțiuni>. În situația în care anumite etape ale verificării proiectelor nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite.

ATENȚIE!! Toate sesizările privind orice problemă sau eventuală disfuncționalitate tehnică a platformei sus amintite (<https://gal.afir.ro/>) se fac către departamentul tehnic AFIR. GAL Valea Prutului nu își asumă problemele legate de disfuncționalitatea platformei (vor fi evaluate doar proiectele care au fost depuse în termenul menționat de platformă).

Informații suplimentare pot fi obținute la sediul GAL Valea Prutului din comuna Popricani, județul Iași, incinta primăriei Popricani, ultimul etaj, de luni până vineri în intervalul orar 12.00 - 16.00, telefon 0232.474.992 sau pe email: galvaleaprutului2024@gmail.com. Informații suplimentare despre apel & implementarea intervențiilor din cadrul SDL pot fi consultate pe pagina web oficială: <https://galvaleaprutului.ro/acasa/>.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

- Cerere de finanțare DR 36 pentru proiecte Start-up neagricol;
- Anexa 8 GAL - Manual de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin intermediul SDL GAL Valea Prutului;
- Anexa 9 - Plan de afaceri (model cadru GAL Valea Prutului);
- Anexa 10 GAL - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind condițiile generale de eligibilitate;
- Anexa 11 - Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică;
- Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis;
- Anexa 13- Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36 - Intervenția I3. START-up-uri pentru tineri și femei din teritoriul GAL Valea Prutului;
- Anexa 14 GAL - Declarația pe propria răspundere privind utilizarea datelor cu caracter personal de către GAL Valea Prutului;
- Anexa 15 GAL - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale;
- Anexa 16 - E1.2.4L AFIR - Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER - Start-up;
- Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36;
- Anexa 18 - Inf. departajare - Lista proiecte beneficiari privați finanțati prin GAL Valea Prutului
- Anexa 19 - Inf. departajare - Clasament UAT proiecte privați 2017 -2025
- Anexa 20 - Cerere de renunțare la Cererea de finanțare GAL
- Model contract finanțare - start-up;

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;

Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eşalonare 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 (secțiunea Informații utile → Acte normative → Legislație specifică FEADR).

Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR – www.afir.ro – sau pot fi solicitate de la sediile teritoriale ale AFIR din țară.