MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

Planul Strategic 2023-2027

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

M3. Puncte de Gastronomie Locală și activități non-agricole

Sesiunea NR 1 AN 2026

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

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

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

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

Denumire GAL	Asociația Grupul de Acțiune Locală Clisura Dunării
Județ	CS, MH
UAT-uri componente	SOCOL, SICHEVIȚA, ORAȘ MOLDOVA NOUA, SVINIȚA, POJEJENA, GÎRNIC, CORONINI, DUBOVA, BERZASCA, ȘOPOTU NOU
Codificare	46

Denumirea intervenției	M3. Puncte de Gastronomie Locală și activități non-agricole
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	0
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția își propune diversificarea activității producătorilor locali, diversificare menită să crească accesul producătorilor locali / fermierilor la piețe de desfacere realizate prin contactul direct cu turiștii și prin diversificarea către activități non-agricole. Intervenția are în vedere faptul că produsul local realizat de un producător agricol local este necesar să fie distribuit direct turistului: - fie prin parteneriatul pe care producătorul îl realizează cu operatori in turism pentru a valorifica produsele proprii prin activități non-agricole; - fie prin diversificarea propriilor activități a.î să intre în contact direct cu turiștii (cazare, agrement etc); Tipul de intervenție vizat aici este acela care crește capacitatea producătorilor locali de a inița activități non-agricole cu scopul de a comercializa produse conforme prin investiții non-agricole, prin amenajarea de PGL pentru a servi direct turiștilor produsele din propria gospodărie, amenajarea de spații de cazare în propriile gospodării agricole pentru a facilita contactul turistului cu propriile produse și pentru a-și diversifica sursele de venit sau alte acțiuni inovative care vizează distribuția către turiști. Intervenția va fi realizată prin proiecte de tip Start-UP finanțate cu sume forfetare de 30.000 EUR respectiv 50.000 EUR . Finanțarea va fi realizată pe baza unui Plan de afaceri care va include și un buget al investiției propuse. Vor fi încurajate proiectele pentru care beneficiarii sunt capabili să asigure o co-finanțare proprie (aceasta nefiind condiție obligatorie). Vor fi încurajate afacerile care propun un parteneriat sau o formă asociativă de realizare. Investiția va acoperi întreg teritoriul GAL și participă la realizarea Rezultatelor R37 și R39 din PNS.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Persoane fizice autorizate	*Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: Certificat de inregistrare si certificat constatator detaliat/furnizare de informatii (nu mai vechi de 30 zile).*	1. *Sediul/Punctul de lucru, după caz, al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Clisura Dunării, iar activitățile proiectului și implementarea acestuia, realizându-se în teritoriului GAL Clisura Dunării*
Întreprinderi individuale	*Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: Certificat de inregistrare si certificat constatator detaliat/furnizare de informatii (nu mai vechi de 30 zile)*	*Sediul/Punctul de lucru, după caz, al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Clisura Dunării, iar activitățile proiectului și implementarea acestuia, realizându-se în teritoriului GAL Clisura Dunării*
Întreprinderi familiale	*Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: Certificat de inregistrare si certificat constatator detaliat/furnizare de informatii (nu mai vechi de 30 zile)*	*Sediul/Punctul de lucru, după caz, al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Clisura Dunării, iar activitățile proiectului și implementarea acestuia, realizându-se în teritoriului GAL Clisura Dunării*
Societăți comerciale	*Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: Certificat de inregistrare si certificat constatator detaliat/furnizare de informatii (nu mai vechi de 30 zile)*	*Sediul/Punctul de lucru, după caz, al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Clisura Dunării, iar activitățile proiectului și implementarea acestuia, realizându-se în teritoriului GAL Clisura Dunării*
Societăți agricole și alte forme de asociere în agricultură	*Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: Certificat de inregistrare, Hotarare judecatoreasca si Statutul Societatii agricole;*	*Sediul/Punctul de lucru, după caz, al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Clisura Dunării, iar activitățile proiectului și implementarea acestuia, realizându-se în teritoriului GAL Clisura Dunării*
Composesorate, obști și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor	*Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: Certificat de inregistrare, Hotarare judecatoreasca si Statutul Composesoratului;*	*Sediul/Punctul de lucru, după caz, al solicitantului trebuie să fie situat în teritoriul GAL Clisura Dunării, iar activitățile proiectului și implementarea acestuia, realizându-se în teritoriului GAL Clisura Dunării*

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilităţii solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, aşa cum aceştia sunt definiţi in Fişa intervenţiei elaborată de GAL;

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

EG 1.3 Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele aplicabile din Declaraţia pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;

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

EG 1.5 Proiectul nu face obiectul dublei finanţări cu o altă intervenţie finanţată din FEADR sau din alte fonduri publice;

EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătura electronică validă şi 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 condiţii artificiale pentru accesarea sprijinului.

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

EG 3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerinţele minimale

În cadrul proiectelor, achiziţia de teren este eligibilă in Planul de Afaceri în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat, ca acţiune in cadrul unui obiectiv, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerinţe:

- **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 Finanţare 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 şi realizării unui obiectiv specific al proiectului;**
- o acțiune din cadrul unui obiectiv specific asumat in Planul de afaceri va fi achiziționarea terenului;
- solicitantul/ beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri să implementeze proiectul în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri;
- achiziționarea unei construcții poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren+construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

In maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligatia prezentarii documentelor de mediu din etapa de contractare sau de la prima tranșă de plată, dupa caz, revizuite cu luarea in considerare a locatiei suplimentare, sub rezerva rezilierii contractului.

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

Achiziția de teren construit/ neconstruit poate fi facută strict în limita valorii maxime de 10% din valoarea sprijinului acordat, chiar daca se utilizeaza si 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.

Atenţie! *Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanţii, imediat dupa primirea primei transe de plata si după achizitionarea terenului propus prin Planul de afaceri sa notifice APM cu privire la adaugarea unei locatii suplimentare astfel incat APM sa revizuiasca documentele de mediu.*

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

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

4.1 Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin in cadrul sub-măsurii 6.2 (național sau ITI) sau de același tip de finanțare (sprijin

forfetar pentru activităţi neagricole) obţinut prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenţia DR 36 din PS 2023-2027
4.2 Asociaţii/ acţionarii solicitantului nu au sau au avut această calitate în altă întreprindere care a primit sprijin financiar nerambursabil în cadrul sub-măsurii 6.2 (national sau ITI), sau nu a obţinut acelaşi tip de finanţare (sprijin forfetar pentru activităţi neagricole) prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenţia DR 36 din PS 2023-2027
4.3 Solicitantul a propus prin Planul de afaceri activităţi aferente unui cod/unor coduri CAEN care este/ a fost sunt/ au fost autorizate la ONRC (pentru solicitanţii inregistraţi la ONRC)
4.4 Codul CAEN se încadrează în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităţilore neagricole eligibile la finanţare în cadrul intervenţiei DR 36?
în situaţia în care nu este clară încadrarea activităţii solictantului în codul CAEN eligibil menţionat în Anexa 14, se va solicita acestuia, prin informaţii suplimentare, o adresă emisă de Institutul Naţional de Statistică privind menţionarea explicită a încadrării activităţii în codul CAEN respectiv detaliat la nivel de sub-clasă.
4.5 CMI/ CMV şi solicitanţii care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanţare, au depus o Declaraţie întocmită şi asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfăşurat niciodată activitatea/ activităţile pentru care solicită finanţare
4.6 Solicitantul nu deţine părţi sociale in alte societăţi care îşi desfăşoară activitatea in baza aceluiaşi/ acelorași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca şi cele propuse prin Cererea de Finanţare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activităţi complementare autorizate la ONRC
4.7 Asociaţii/ acţionarii solicitantului nu deţin părţi sociale in alte societăţi care îşi desfăşoară activitatea in baza aceluiaşi/ acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca şi cel/ cele propuse prin Cererea de Finanţare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activităţi complementare autorizate la ONRC

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

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

EG 6.1 Investiţia propusă este in conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare privind activităţile non-agricole aferente structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului ANT 65/2013)
EG 6.2 în cazul proiectelor care propun activităţi desfăşurate in arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui
Atenţie! Beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta până la prima tranşă de plata documentul emis de APM pentru proiect. Pentru îndeplinirea condiţiei de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanţii de finanţare europeană să depună la Agenţia pentru Protecţia Mediului, încă de la depunerea cererii de finanţare, notificarea către APM cu privire activităţile şi acţiunile 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 naţional şi încadrarea solicitanţilor in termenele şi cerinţele legislaţiei naţionale specifice (mediu, sanitar-veterinar, sanitară, monumente istorice, etc), astfel incât la finalizarea implementării proiectului să obţină autorizaţia de funcţionare/ autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.
EG 7 Valoarea sprijinului financiar este stabilită corect, respectiv îndeplinește cumulativ condițiile:

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	• Beneficiarul este structură care activează în agricultură sau este înființată de unul sau mai mulți producători locali și/sau fermieri;	Pasul 1. Se verifică *Certificatul constatator de la ONRC (nu mai vechi de 30 zile), Statut sau Alte documente* - este necesar să includă cod CAEN din domeniul agricol sau să facă dovada activitatii agricole. Pasul 2. Se verifică bilanțul beneficiarului - acesta este necesar să aibă înregistrate venituri din activități agricole. În cazul în care beneficiarul este firmă nouă / respectiv firmă fară activitate – dovada faptului că activează în agricultură va fi dată de certificatul/certificatele de producător al persoanelor implicate în companie. Atenție: În această situație - toate persoanele implicate în companie (deținători de părți sociale sau administratori) vor anexa certificat de producător agricol. În caz contrar proiectul este declarat neeligibil.
EG 2	*• Beneficiarul este o structură nouă în domeniul non-agricol sau structură fără activitate în domeniul non-agricol;*	*Se verifică Bilanțul Beneficiarului si declaratie expert contabil - în Bilanț nu vor fi înregistrate venituri din activități non-agricole. Atenție: În situația în care în Bilanț sunt înregistrate venituri din activități non-agricole - proiectul este declarat neeligibil.*
EG 3	*• Sediul social al beneficiarului/ Punctul de lucru este în teritoriul GAL.*	*Beneficiarul va dovedi cu documente de înființare și Certificatul constatator de la ONRC (nu mai vechi de 30 zile), că sediul acestuia sau punctul de lucru pentru care depune proiectul este în una dintre localitățile din teritoriul GAL. Se verifică documentele de înființare ale beneficiarului.*
EG 4	*• Realizarea unui plan de afaceri cu includerea unui buget de venituri și cheltuieli care să detalieze și investițiile realizate din bugetul proiectului și sursele de venit;*	*Depunerea Documentului Plan de afaceri - ca anexă la Cererea de finanțare; Se verifică existența documentului Plan de afacere. Se verifica incadrarea afacerii in codurile CAEN conform Anexei 5.* ***ATENTIE! Pentru acest apel de selectie sunt eligibile doar proiecte pentru care Planul de afacere impreuna cu toate documentele proiectului - cumuleaza minim 60 puncte.***

EG 5	• *Beneficiarul va crea cel puțin un loc de muncă (CIM, PFA, II) pentru proiectele cu finanțare forfetară de 50.000 EUR;*	*În planul de afacere și în Grila de autoevaluare - beneficiarul își va asuma un loc de muncă cu normă întreagă (pentru proiectele cu valoare de 50.000 EUR). Pentru activitățile sezoniere locurile de muncă vor fi ocupate minim 6 luni în fiecare an calendaristic.* ***ATENTIE! Pentru acest apel de selectie sunt eligibile doar proiecte care generează cel putin un loc de mncă cu normă intreagă, indiferent de valoarea proiectului.***

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:
Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR;
Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18;

Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", aprobată prin OMADR nr. 206/2025;
Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

Cap.4.7.3 - Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS PAC 2023-2027, menționează următoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR:
1.Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, pentru
obținerea avizelor și autorizațiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.
2.Cheltuieli cu achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci, etc.
3.Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatație în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.
Cheltuielile eligibile specifice fiecărei intervenții vor respecta prevederile fișei intervenției din SDL aprobată de către AM PS. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente intervenției.

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

Caracteristicile si utilizarea acestora trebuie să se încadreze in 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 indeplinirea urmatoarelor conditii:

(i) mărfurile transportate aparţin 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 dispoziţia acesteia în temeiul unei obligaţii contractuale;
(iv) vehiculele care transportă mărfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumpărate în rate si
(v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activităţi desfăşurate de întreprindere;

Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activităţile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:
-Ambulanța umană/ veterinară ;
-Autospecială pentru salubrizare;
-Maşină specializată pentru intervenţii, prevăzută cu nacelă pentru execuţia de lucrări la înalţime;
-Maşină specializată tip vehicul-platformă şi şasiu, prevazută cu carlig şi macara hidraulică pentru reciclare;
-Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoşasiu - exclus cap tractor şi remorca autocisterna sau una din ele separat);
-Maşina de măturat carosabilul;
-Auto betonieră;
-Autovidanjă;
-Utilaj specializat pentru împrăştiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoşasiu, fară a putea fi detaşat);
-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 activităţile propuse la finantare şi să deservească exclusiv activităţile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit si pentru alte tipuri de activităţi). Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranşă de plată.

Necesitatea şi oportunitatea achiziţionării mijlocului de transport trebuie precizată în proiect, în concordanţă cu acţiunile propuse.

Cheltuieli eligibile specifice - conform fisei interventiei:
· Înfiinţarea de puncte de gastronomie locală
· Înfiinţarea de restaurante bazate pe produse locale;
· Investiţii în rulote pentru produse alimentare bazate pe produse locale
· Amenajarea de spaţii de cazare în ferme şi în gospodării agricole pentru valorificarea produselor locale
· Revitalizarea sălaţelor, stânelor, colibelor, morilor, atelierelor meşteşugăreşti şi altor spaţii specifice producatorilor locali.
· Muzee vii - spaţii în care oamenii locuiesc şi trăiesc tradiţional;
· Înfiinţarea de HUBuri şi INCUBATOARE de afaceri pentru producători locali şi servicii bazate pe produse locale.
· Alte acţiuni inovatoare non-agricole care generează distribuţia pentru produsele locale direct către turişti.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

a. achiziția de terenuri cu un cuantum 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

• Cheltuielile care nu sunt prevăzute în cadrul activităților incluse în proiect sau care nu sunt direct realizate pentru obiectivele proiectului - așa cum sunt prevăzute în planul de afaceri.
• Cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole;

• Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;

• Achiziționarea de terenuri și clădiri;

• Construcția sau modernizarea locuinței și sediilor sociale;

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Principiul folosirii resurselor locale;	15
CS 1.1	Folosește consistent resurse locale	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii: Cererea de finanțare și celelalte Documente ale proiectului prezintă în mod consistent modul în care sunt folosite produsele locale. Punctajul se poate acorda în totalitate sau parțial în funcție de resursele locale folosite și descrise. Se vor acorda 5 puncte pentru un minim de 25% din valoarea estimata a proiectului ca fiind realizata cu resurse locale respectiv 1 punct pentru un minim de 5% din valoarea estimata a proiectului ca fiind asigurata din resurse locale.		
CS 1.2	CS.2.2 Firma (sau Asociații) au de minim 5 ani activitate în Clisura Dunării	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se iau în considerare documentele de înființare ale firmei (sediul acesteia sau punctul de lucru). Se acorda 10 puncte pentru o vechime mai mare de 5 ani respectiv 5 puncte pentru o vechime mai mare de 3 ani. ***Precizare:*** în cazul în care firma este nou înființată (nu are vechime de 3 respectiv 5 ani), vor putea fi luate în considerare la punctaj documentele privind domiciliul administratorului (respectiv tuturor administratorilor, in situația firmelor cu mai mulți administratori) și ale persoanelor care dețin parți sociale în firma. Toate persoanele implicate în firma (administratorul și persoanele care dețin parți sociale) este necesar să îndeplinească condiția pentru care se acorda punctajul. Aceștia vor trebui să dovedească ca au domiciliul neîntrerupt de 5 ani respectiv 3 ani în localitatea în care inițiază afacerea (sau in oricare localitate din teritoriul GAL Clisura Dunării) pentru a putea solicita și primi punctajul aferent. Documentele aferente vor fi copie după Actul de identitate (inclusiv actele expirate) sau adeverință de la Autoritatea locala, care sa dovedească domiciliul de peste 3 respectiv 5 ani pe raza UAT.		
2.	Calitatea Planului de afaceri;	20
CS 2.1	Componenta strategica a planului de afaceri.	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii: Planul de afacere prezintă: - SWOT clar definită; - Viziunea pentru 5-10 ani a afacerii este prezentată; - Misiunea afacerii inițiate; - Obiectivele strategice; - Planul de implementare al afacerii; Toate aceste elemente sunt corelate intre ele și demonstrează viziunea antreprenorului privind dezvoltarea afacerii. Se poate acorda punctaj parțial în limita celor 5 puncte: • 0,5 puncte - SWOT - dezvoltată consistent. • 1 punct - Viziunea clară a afacerii pentru 5 sau 10 ani. • 0,5 puncte - Misiunea afacerii definită clar. • 0,5 puncte Obiectivele strategice ale afacerii definite clar; • 0,5 puncte planul de implementare prezentat clar. • 2 puncte - legătura consistentă si logică intre toate elementele prezentate mai sus. • •		
CS 2.2	Componenta operațională a planului de afaceri este consistent detaliată	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Planul de afacere prezintă: - Detaliere clară a pieței afacerii - Celelalte elemente ale MIXULUI de marketing: produs, preț, promovare; - Prezintă alte instrumente de analiză a afacerii; Ex.: Diagrama calității serviciilor, Cele 5 forte ale afacerii (Avantajul competitiv, posibilitatea apariției unui serviciu similar, Capacitatea de negociere a clienților, Capacitatea de negociere a furnizorilor, Existenta produselor/ serviciilor substitut); Analiză de tipul „oceanelor albastre" in dezvoltarea pieței afacerii. Acestea sunt instrumente OPTIONALE; - Fluxul afacerii – prezinta fluxul tehnologic sau al organizării serviciilor furnizate. - Planul de operaționalizare al afacerii; Toate aceste elemente sunt corelate intre ele și demonstrează viziunea antreprenorului privind afacerea. Se poate acorda punctaj parțial în limita celor 10 puncte. • 2 puncte - Definire clară a pieței afacerii; • 2 puncte - Definirea clară a celorlalte elemente ale Mixului de marketing; • 1 punct – Prezinta alte instrumente de analiză a afacerii (5 forte, diagrama proceselor afacerii – etc.) • 2 puncte – Prezentarea clara a Fluxului tehnologic au al organizării serviciilor furnizate. • 1 punct – Prezentarea clara a planului prin care va fi operaționalizată afacerea. • 2 puncte – legătura logică si structurarea tuturor acestor elemente – inclusiv cu cele de la CS.2.1.		
CS 2.3	Aspectele financiare de implementare al afacerii sunt clare și detaliate	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Planul de afacere prezintă:

- un buget pentru fluxurile anuale financiare;
- estimare și explicare a momentului în care afacerea va atinge pragul de rentabilitate (daca este cazul).

Se poate acorda punctaj parțial în limita celor 5 puncte.

- 2 puncte – buget clar bazat pe fluxuri financiare;
- 1 punct – estimare realista a momentului in care afacerea va atinge pragul de rentabilitate;
- 2 puncte – legătura logică si structurarea tuturor acestor elemente – inclusiv cu cele de la CS.2.1. Respectiv CS.2.2.

3.	Proiecte depuse de tineri sau care înființează locuri de muncă pentru tineri;	10
CS 3.1	Investiția este depusă de tineri	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Aplicația este depusă de un tânăr (40 ani neîmpliniți la data depunerii proiectului). Acesta are calitatea de atât de asociat cat și de administrator în cadrul întreprinderii. Pentru Asocieri sau Societăți colective, se ia în considerare persoana care decide în cadrul structurii (cu condiția ca acesta să fie și membru în asociere iar în cadrul SRL-urilor să dețină peste 50% din părțile sociale ale întreprinderii).

Punctajul va fi acordat daca sunt prezentate documente oficiale care să justifice aspectele de mai sus.

CS 3.2	Investiția înființează locuri de muncă pentru tineri;	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Investiția creează cel puțin un loc de munca pentru o persoana sub 40 ani. Criteriul este luat in considerare la momentul înființării locului de muncă. Pentru perioada de sustenabilitate se va avea in vedere strict menținerea locului de munca (nu si vârsta angajatului).

Punctajul va fi acordat daca acest lucru este prezentat și asumat prin planul de afaceri.

4.	Proiecte INOVATOARE;	15
CS 4.1	Investiția propune cel puțin un aspect de inovare	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Aspectul de inovare propus va fi justificat EXPLICIT în cadrul planului de afaceri. Aspectul de inovare poate face referire la Clisura Dunării, la UAT, la localitate sau chiar la zona in care este implementata afacerea – dovedind ca propune o inovare in aceasta arie.

CS 4.2	Investiția / Proiectul are o abordare consistenta bazata pe INOVARE	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii: Componenta aferenta inovării in cadrul investiției depășește 20% din valoarea nerambursabila a investiției); Componenta de inovare propusă va fi justificată EXPLICIT în cadrul planului de afaceri - inclusiv prin prezentarea bugetului alocat acesteia. inovare poate face referire la Clisura Dunării, la UAT, la localitate sau chiar la zona in care este implementată afacerea – dovedind că propune o inovare in aceasta arie. ***Cele 2 subcriterii S4.1 respectiv S4.2 nu sunt cumulative.***		
5.	Principiul folosirii energiei regenerabile ca resursă de dezvoltare;	15
CS 5.1	Investiția propune cel puțin o componentă de energie regenerabilă	5
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Investiția de energie regenerabilă propusă va fi justificată EXPLICIT în cadrul planului de afaceri. Vor fi luate in calcul si investițiile consistente in reducerea consumului de energie pentru a justifica această componentă.		
CS 5.2	Investiția / Proiectul are o abordare consistenta bazata pe energie regenerabila	15
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Componenta aferenta energiei regenerabile in cadrul investiției depășește 20% din valoarea nerambursabila a investiției); Componenta de energie regenerabilă propusă va fi justificată EXPLICIT în cadrul planului de afaceri - inclusiv prin prezentarea bugetului alocat acesteia. ***Cele 2 subcriterii S5.1 respectiv S5.2 nu sunt cumulative.***		
6.	Principiul cofinanțări private a proiectelor;	15
CS 6.1	Proiectul va propune o cofinanțare de minim 30%	15
Metodologia de verificare si documente obligatorii: In bugetul proiectului este asumata o valoare a cofinanțării de minim 30% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate: 9.000 EUR pentru proiectele de 30.000 EUR respectiv 15.000 EUR pentru proiectele de 50.000 EUR.		
CS 6.2	Proiectul va propune o cofinanțare de minim 20%	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: In bugetul proiectului este asumata o valoare a cofinanțării de minim 20% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate: 6.000 EUR pentru proiectele de 30.000 EUR respectiv 10.000 EUR pentru proiectele de 50.000 EUR.		
CS 6.3	Proiectul va propune o cofinanțare de minim 10%	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii: In bugetul proiectului este asumata o valoare a cofinanțării de minim 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate: 3.000 EUR pentru proiectele de 30.000 EUR respectiv 5.000 EUR pentru proiectele de 50.000 EUR. ***Cele 3 subcriterii S6.1, S6.2, S6.3 NU sunt cumulative.***		
7.	Un loc de muncă suplimentar înființat față de condițiile de eligibilitate;	10
CS 7.1	Cel puțin un loc de munca cu norma întreagă înființat suplimentar	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Prin planul de afaceri este asumat un loc de munca (cu norma întreagă) suplimentar fata de condițiile de eligibilitate ale proiectului.		
CS 7.2	Cel puțin un loc de munca cu norma parțială înființat suplimentar	5
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Prin planul de afaceri este asumat un loc de munca (cu norma parțială – minim 4 ore/zi 12 luni pe ani sau 8 ore pe zi, 6 luni pe an) suplimentar fata de condițiile de eligibilitate ale proiectului.		

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	***Valoarea cofinanțării private a proiectului***	Proiectele cu punctaj egal vor fi departajate în funcție de valoarea totală a cofinanțării private asumate prin cererea de finanțare, fiind prioritare în lista finală proiectele cu valoare a ponderii cofinanțării mai mare în bugetul proiectului;
CD 2	***Ordinea depunerii proiectului.***	În situația în care proiectele vor avea punctaj egal, aceeași valoare procentuala asumata drept cofinanțare prin Cererea de finanțare, proiectele vor fi departajate în funcție de ordinea depunerii lor în platformă, vor avea prioritate proiectele în funcție de ordinea depuneri lor în platformă.
		Atentie! Punctajul munim neecsar pentru ca proiectul sa fie selectat este de 60 puncte.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE

RĂSPUNS

În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita **Informatii suplimentare** prin Formularul ***Solicitare de informații suplimentare*** care se se completează, se semnează și se transmite la solicitant prin intermediul platformei. Solicitanții încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

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 semnatură electronică a GAL. Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul solicitat. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. În cazul în care, expertii GAL, consideră că pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție sunt necesare lămuriri/ informații suplimentare, acesta le va solicita, utilizând formularul Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, cu transmitere și răspuns prin platforma informatica.

Informațiile suplimentare se vor solicita în platforma, iar răspunsul va fi transmis on line în maxim 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primirea Adresei de solicitare informații suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile calendaristice de la comunicare. Prin exceptie, in cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

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

- în cazul în care documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului din cadrul planului de afaceri, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în buget 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 verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.

În situații în care expertii verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare, ca de exemplu: bife necorespunzătoare sau lipsa acestora, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

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

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

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel: - prima tranșă - 90% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu) - a doua tranșă -10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.
Intensitatea sprijinului	
Maxim 100% din valoarea costurilor eligibile ale proiectului;	
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 - 90% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu) - a doua tranșă -10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Sumă forfetară - maxim 50.000 EUR. Se pot depune 2 categorii de proiecte: • Sumă forfetară - 30.000 EUR; • Sumă forfetară - 50.000 EUR. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele rămase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare

10/SDL	R.39-Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	Completare valoare "1" pentru toate intreprinderile care depun proiect. Indicatorul R39. se regaseste in Cererea de Finantare, in Anexa Indicatori de rezultat si de realizare.
10/SDL	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Se vor completa numărul de locuri de muncă create (numar intreg sau valoarea partiala a acestuia. Ex.: Pentru locuri de munca cu norma partiala de 4 ore pe zi sau norma intreaga de 8 ore/zi pentru perioada de 6 luni pe an – se completeaza 0,5). Indicatorul R37. se regaseste in Cererea de Finantare, in Anexa Indicatori de rezultat si de realizare.

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 paginawww.afir.roaccesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își crează 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 si alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile in pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil).
Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.
Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.
Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. în acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de interventie, 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 interventiei DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Modelele cadru conţin secţiunile/ datele/ informaţiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecţie, criteriile de eligibilitate locale şi condiţiile aferente pentru verificarea acestora în secţiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie.
Formatele standard pentru cererile de finanţare includ informaţiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecţie şi criteriile de eligibilitate locale GAL -urile au obligaţia detalierii acestor criterii şi a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervenţiilor lansate. Solicitantul va completa informaţiile solicitate în secţiunile obligatorii, în funcţie de informaţiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.
Formularul Cerere de Finanţare se va redacta electronic, în limba română şi trebuie însoţit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanţare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanţare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanţare.
Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanţilor pentru completarea modelelor cererilor de finanţare, privind aspectele de conformitate pe care aceştia trebuie să le îndeplinească.
Responsabilitatea completării cererii de finanţare în conformitate cu Ghidul de implementare aparţine 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 in 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 protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
-Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii 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 protectia vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor 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 cămp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) contectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizand un token virtual daca furnizorul dumneavoastra 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 cămp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispozitie 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 şi conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).
în mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voinţa 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 şi 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, AUTORIZAŢII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANŢII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ŞI PLATĂ

În raport cu respectarea cadrului legislativ national aplicabil pentru proiectele de tip start-up beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare iniţială şi până la prima tranşă de plata documentul final respectiv:

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

Pentru proiectele de tip forfetar, AFIR va verifica la a doua cerere de plată existenţa autorizaţiei de funcţionare emisă de autoritatea administrației publice locale sau a negaţiei, după caz. Neprezentarea acestui document va conduce la rezilierea proiectului şi recuperarea fondurilor plătite.
ATENTIE! Toate documentele necesare la depunerea cererii de finantare, prevazute in prezentul ghid, sunt documente obligatorii, daca proiectul prevede.
Documente pe care solicitantii sau beneficiarii trebuie sa le prezinte la depunere CEREREA DE FINANTARE, la care se adauga:
1. Plan de afaceri – conform modelului prezentat;
2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile şi clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri:
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 (incadrate in categoria 9.6.1 din Cererea de finanțare), se va prezenta înscrisul care să certifice, dupa caz:
a) Dreptul de proprietate privată. Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil,jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:
· Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare cumpărare, donație, schimb, etc;
· Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau 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 şi 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 însoţit 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 însoţit de o adresă emisă de concedent care săspecifice:
· suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;
· situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.
c) Dreptul de superficie contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcţie prevăzute prin proiect, în copie.

În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţinîn proprietat e terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, se vor depune atat documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi 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.
Atentie! Verificarea extrasului de carte funciara este necesara pentru toate proiectele din categoria 2.1.
Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conţină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanţare Extras de carte funciară pentru informare cu menţiunea “imobil înregistrat în planulcadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar”.
2.2 Pentru proiectele care propun lucrări de construcţii, achiziţie de maşini şi/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj NU presupune lucrări care necesită obţinerea autorizaţiei de construire, se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioada de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei care să certifice, după caz:
a) dreptul de proprietate privată;
b) dreptul de concesiune;
c) dreptul de superficie;
d) dreptul de uzufruct;
e) dreptul de folosinţă cu titlul gratuit;
f) împrumutul de folosinţă (comodat);
g) dreptul de închiriere / locaţiune.

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locaţiune/închiriere, contract de comodat. Definiţiile drepturilor reale/ de creanţă şi ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctele a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.
Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.
În raport cu asigurarea utilităţilor (alimentare cu apa, electricitate, canalizare, gaze, etc, după caz) necesare implementarii proiectului şi funcţionării investiţiei propuse, solicitantul are obligaţia de a prezenta situaţia locaţiei propuse pentru implementarea proiectului în documentele anexe ale Cererii de finanţare. Totodată, solicitantul are obligaţia de a avea la depunerea ultimei tranşe de plată utilităţile necesare pentru funcţionarea

investiției.
2.3 Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) 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". Atentie! 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, verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctele 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.
3.Certificat de urbanism si Autorizatie de construire.
3.1 Certificat de urbanism (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)
sau
3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).
4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emiteautorizație de construcție (doar pentru proiectele incadrate ca 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 -se pot include și dotări și echipamente fără montaj).
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
6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/ administrator/ PFA, titular II, membru IF).
7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (Certificat constatator IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii cererii de finanțare, CUI)
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.
9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis(Anexa la Ghidul Solicitantului).
10. Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune;
11. Copiile situațiilor financiare pentru anii „n" și „n-1", unde „n" este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de finanțare, înregistrate la Administrația Financiară
Pentru societăți comerciale
11.1 Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative si situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul din exploatare, care poate fi negativ. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele doua situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligatia depunerii acestor documente.
Si/ sau
11.2 Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n" și/ sau „n-1", care nu au avut activitate).
Pentru persoane fizice autorizate, intreprinderi familiale și întreprinderi individuale

11.3 Declaraţie unică privind impozitul pe venit şi contribuţiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administraţia Financiară, şi din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală), în anul precedent depunerii proiectului. Declaraţia unică trebuie să fie întocmita de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de inregistrare (CUI), înfiinţat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările şi completările ulterioare.
- în cazul in care in anul precedent a înregistrat pierdere se solicită Declaratie pentru anul n-1 din care sa rezulte ca solicitantul nu a inregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală).
Atenţie! În cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul depunerii Cererii de finanţare, nu este cazul depunerii nici unuia din documentele mai sus menţionate.
Pot apărea următoarele situaţii:
a) În cazul solicitanţilor înfiinţaţi în anul depunerii proiectului, aceştia nu vor depune situaţiile financiare.
b) În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de finantare este anul înfiinţării, nu se analizează rezultatul operaţional din contul de profit şi pierdere sau rezultatul brut, care poate fi şi negativ.
c) În cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului şi au depus Declaraţia de inactivitate (conform legii) la Administraţia Financiară în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de Finanţare solicitantul va depune Declaraţia de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară.
12. Declaraţia întocmită şi asumată prin semnătură de către un expert contabil din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfăşurat niciodată activitatea/ activităţile pentru care solicită finanţare (pentru solicitanţii care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanţare) si in bilanturile contabile ale firmei nu sunt inregistrate venituri din activitati nonagricole.
13 - Certificat de producator
14. Alte documente justificative (după caz):
- În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, se vor depune in aceasta sectiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi 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 secţiune se încarcă Atestatul de producător, daca este cazul.
- Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale.
- Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de selecţie.
- Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de departajare.

Documente pe care solicitantii sau beneficiarii trebuie sa le prezinte la contractare
1. Dosarul cererii de finanţare în original care a fost încărcat online, pentru conformitatea documentelor scanate cu cele în original. Nu se vor depune la dosarul Cererii de finanţare şi documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF şi semnate electronic la depunerea proiectului
2. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia îşi are sediul social şi punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).
3. Adresă emisă de bancă cu datele de identificare ale acesteia şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumire bancă, codul IBAN al contului de operaţiuni cu AFIR).
4. Document emis de Autoritatea Competenta de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare initiala emise de autoritatea teritorială competentă de protecţia mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările şi 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 şi dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecţia proiectului.
5. Graficul de eşalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii

restante fiscale și sociale); In vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care testă 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;
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 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.)
9. Alte documente, dupa caz.

Documente pe care solicitantii sau beneficiarii trebuie sa le prezinte la plată.
În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.
Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).
Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP. În cazul in care Cererea de plată este conformă, dosarului cererii de plată împreuna cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/ CRFIR – în funcție de tipul de proiect).
În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă" de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform", atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.
GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.
Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR-www.afir.ro.

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

CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ

Conditiile privind depunerea Cererilor se regasesc în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de

finanţare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro

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

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

prima tranşă -

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

a doua tranşă -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor depuse în cadrul SDL – DR36

Procedura de evaluare şi selecţie a proiectului este descrisă în ROI GAL Clisura Dunării – CAPITOLUL IV. Organizarea și funcționarea comitetului de selecție a proiectelor - Art. 18 - Art. 26.

……

Art. 19 (1) **Comitetul de selecție** al proiectelor este constitut din reprezentanţi ai Membrilor Asociației delegați conform statutului și legislației în vigoare.
(2) Pentru perioada în care Asociația este acreditată ca GAL în cadrul Măsurii LEADER a PNDR/PNS (DR36), comitetul de selecție va funcționa conform procedurilor stabilite în dosarul de candidatură.
(3) Asociația poate constitui comitete de selecție și în cadrul altor programe de finanțare.
(4) Comitetul de selecție este legal constituit dacă 2/3 din numărul membrilor acestuia sunt prezenți la ședința de selecție.

Art. 20 (1) Proiectele Asociației și Proiectele depuse de beneficiarii din Teritoriul LEADER sunt aprobate de Comitetul de selecție a proiectelor.
(2) Decizia se ia cu votul majorității simple a membrilor participanţi la ședința de selecție.

Art. 21 Procesul de pregătire a ședinței de selecție este următorul:

…..

(4) Directorul executiv GAL va constitui, pentru fiecare Măsură de finanțare din strategie un Comitet tehnic format din ***3 membrii – responsabil evaluare și facilitatori GAL și experți externi angajați/ cooptarăți*** Comitetul va fi numit prin decizie a Directorului executiv al GAL.

(5) Comitetul tehnic al GAL (numit de Directorul executiv) va evalua proiectul în conformitate cu grila de evaluare; după evaluare va realiza vizita în teren (la locația proiectului) unde va verifica situația prezentată în documente proiectului și va prezenta beneficiarului (printr-un reprezentant al comitetului tehnic al GAL) eligibilitatea și punctajul proiectului ca urmare a evaluării realizate și, apoi, va solicita acordul beneficiarului

privind punctajul acordat proiectului. Acordul va fi oferit în scris de către beneficiar - pe fisa de verificare în teren;

(6) Beneficiarul poate contesta, pe loc, punctajul obținut de proiect, prin contestație scrisă;

(7) Refuzul Beneficiarului de a semna acordul privind punctajul va fi înregistrat (din oficiu) ca o contestație a beneficiarului cu privire la punctajul calculat al proiectului;

(8) Pentru soluționarea contestațiilor, Directorul GAL va constitui un comitet de evaluare a contestațiilor alcătuit din 3 membrii, alții decât cei care au făcut parte din comitetul de selecție (dintre ***responsabili evaluare, facilitatori GAL și experți externi angajați/cooptarăți*** Directorul executiv poate face parte și el din comitetele de soluționare a contestațiilor). Aceștia vor reevalua aplicația, vor calcula punctajul separat. Comitetul de contestație ca întocmi un raport privind soluționarea contestațiilor depuse.

(9) Comitetul tehnic va întocmi un raport de evaluare cu punctajele oferite pentru fiecare proiect declarat conform și eligibil și argumentarea/descrierea punctajelor oferite;

(10) Directorul GAL va pregăti un raport general de selecție pentru fiecare Măsură din strategie și îl va depune spre aprobare Comitetului de selecție. **Contestațiile depuse și soluționarea lor vor fi prezentate în cadrul raportului de selecție.**

(11) Pe baza prezentului ROI și a Contractului de finanțare, Directorul executiv va dezvolta si va propune spre aprovarea CD o metodologie pentru anunțarea masurilor și selectarea proiectelor de finanțare;

Art. 22 (1) Comitetul de selecție se întrunește pentru a analiza și aproba raportul de selecție realizat de Directorul executiv sau responsabilul desemnat, conform procesului și prevederilor de la Art. 20.
(2) La ședințele comitetului de selecție vor participa și membrii comitetelor tehnice (experții GAL și externi).
(3) Directorul GAL (sau o persoană desemnată) va prezenta Raportul de selecție pentru fiecare măsură.
(4) Comitetul de selecție poate audia (solicita explicații) membri comitetului tehnic.

Art. 23 Comitetul de selecție poate decide:

(1) Aprobarea raportului de selecție în întregime;

(2) Aprobarea parțială a raportului de selecție. Această decizie se poate lua în condițiile în care sunt constatate deficiențe în evaluare privind acordarea punctajelor în conformitate cu Strategia de dezvoltare. În această situație va fi solicitată pe loc refacerea raportului de selecție în conformitate cu decizia Comitetului de selecție și apoi Comitetul de selecție va proceda la aprobarea acestuia;

(3) Respingerea raportului de selecție. Această decizie se poate lua în situații de nerespectare a procedurii aprobate prin prezentul Regulament de funcționare. În această situație este decisă o perioadă de remediere a situației de maxim o lună calendaristică și este decisă organizarea unei noi Ședințe a Comitetului de selecție a proiectelor. Termenul de organizare a noii Ședințe nu poate depăși o lună calendaristică de la data Ședinței în care a fost respins în întregime raportul de evaluare.

Art. 24 Lista proiectelor eligibile:

(1) Ca urmare a aprobării Raportului de selecție se constituie lista proiectelor eligibile care depășesc punctajul minim precizat prin apelul de selecție.

(2) Prin însumarea valorilor sumelor nerambursabile solicitate se stabilește lista proiectelor eligibile care sunt propuse spre finanțare.

(3) Restul proiectelor eligibile constituie proiecte eligibile și neselectate pentru finanțare, aflate pe Lista de rezervă, proiecte care pot fi propuse pentru finanțare în situația un care sunt disponibilizate sume ca urmare a necontractării proiectelor propuse spre finanțare în cadrul acestui apel de selecție sau ca urmare a modificării SDL prin alocarea unei valori suplimentare măsurii. În oricare dintre aceste situații proiectele aflate pe Lista de

rezervă vor fi propuse spre finanțare pe baza unui raport de selecţie suplimentar, proiecte aflate pe lista de rezervă.

Atenție! Pentru situația în care GAL este Beneficiar al proiectului (Proiectele de cooperare sau tip umbrelă), Comitetul Director al GAL va realiza un protocol de parteneriat cu un alt GAL Acreditat si va solicita acestuia evaluarea proiectelor în conformitate cu metodologia de evaluare a GAL Clisura Dunări.

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 **30** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

Atentie! In vederea asigurarii unei bune gestiuni și utilizari a fondurilor europene, verificarile efectuate in

vederea semnarii contractului de finantare includ verificarea ca solicitantul sa nu fie in insolventa/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 in vederea incheierii Contractului de Finanţare:

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 şi 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 îşi are sediul social şi punctul de lucru care să ateste lipsa datoriilor restante locale, valabile la data încheierii contractului, emise de către primăriile pe raza cărora solicitanții îşi au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor);

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

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

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

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

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

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

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

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

Durata de execuţie a Contractului de finanţare 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/ şi să modifice substanţial investiţia realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanţare.

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

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

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

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

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

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

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

Recuperarea ajutoarelor de minimis acordate prin intervenția DR 36, constatate ca fiind acordate ilegal sau utilizate abuziv, se face în conformitate cu prevederile OUG nr.77/2014, coroborate cu prevederile art. 25 din OUG nr.85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEGA şi

FEADR, aferente politicii agricole comune, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă şi de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanţele executării proiectului s-au schimbat începând de la data iniţială 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 si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată, iar GAL va încărca în aplicație adresă oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

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

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării 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 finanţare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate şi selecţie în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată şi prevăzută în Contract nu poate fi depăşită.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție. 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, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

În cazul în care în urma verificării se constată ca 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 continua implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

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

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

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

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

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Se recomandă ca solicitantul, respectiv beneficiarul sprijinului financiar, să consulte integral textul Contractului de finanțare și al anexelor acestuia, să-și asume cele prevăzute în aceste documente.

Perioada de implementare a proiectului (a Planului de afaceri) reprezinta perioada de la încheierea Contractului de finanțare până la data depunerii dosarului celei de-a doua tranșe de plată fără a depăși termenele de execuție din contractul/decizia de finantare. Data deciziei de acordare a sprijinului reprezinta data semnării Contractului de finanțare.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Pentru proiectele electate in cadrul acestui Apel de selectie experții GAL derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

În cazul în care experţii AFIR consideră necesar se pot solicita **informatii suplimentare** prin Formularul F3.4L – ***Solicitare de informaţii suplimentare*** care se se completează, se semnează şi se transmite la solicitant şi la GAL prin intermediul platformei. Solicitanţii sau GAL, în funcţie de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informaţii suplimentare.

Pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, reprezentanţii GAL vor participa (in limita disponibilitatii) în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare) a contractului de finanţare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenţi proiectului sau informaţii necesare promovării.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informaţii suplimentare pot fi obţinute la sediul Asociaţiei GAL Clisura Dunarii din comuna Berzasca, judeţul Caras-Severin, nr. 262,

telefon 0721.203291, Vasile DEAC (Manager)
telefon 0764804609, Irina Camelia BĂLĂNESCU
email: office@gal-clisuradunarii.ro
sau pe pagina web www.galclisuradunarii.ro

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 1 - Cerere de finanţare start-up nonagricol;
Anexa 2 – Model Plan de afaceri;
Anexa 3 - Declaraţia de încadrare în microîntreprindere şi întreprindere mic;
Anexa 4 - Declaraţie privind respectarea regulii de cumul de minimis;
Anexa 5 - Lista codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole – Masura M3;
Anexa 6 - Fisa de autoscorare privind criteriile de selectie.
Anexa 7 - Fişă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale şi a criteriilor de selecţie;
Anexa 8 - Fişă de verificare in teren;
Anexa 9 - Instrucţiuni privind evitarea creării de condiţii artificiale în accesarea Interventiei DR 36.
Anexa 10 - Fisa de evaluare generala a proiectului DR36.

DEAC VASILE
Semnat digital de DEAC VASILE
Data: 2026.01.21 19:14:27 +02'00'