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

PS Planul Strategic 2023-2027

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Start -up non agricol

Sesiunea 2 2026

~ depunere on-line ~

Ovidiu Soaita
Digitally signed by Ovidiu Soaita
Date: 2026.10.13 12:01:01 +03'00'

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 şi ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică şi financiară ce cuprinde setul de informaţii necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea şi depunerea proiectului, precum şi 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 Finanţare, precum şi alte informaţii 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

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

Denumire GAL	Asociatia Grupul de Actiune Locala Dealurile Tarnavelor
Județ	MS, SB
UAT-uri componente	NADEȘ, SASCHIZ, VÎNATORI, BIERTAN, LASLEA, APOLD, ALBEȘTI, DANEȘ
Codificare	124

Denumirea intervenției	Start -up non agricol
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

Sectorul non-agricol din teritoriul GAL Dealurile Târnavelor este insuficient dezvoltat,manjoritatea microîntreprinderilor având între 0-9 angajați. Cu excepția comunelor Albești și Daneș unde existența firmelor mici și mijlocii și a firmelor mari se datorează situării în imediata vecinătate a municipiului Sighișoara, în restul comunelor din teritoriu există micro-întreprinderi cu un număr mediu de 2-3 angajați și, implicit, cu aport financiar scăzut al activităților economice la bugetele locale. Lipsa diversificării serviciilor precum și slaba dezvoltare a sectorului de producție sau numărul foarte mic al atelierelor meșteșugărești locale sunt inconveniente pentru locuitorii din teritoriu, nevoiți să se deplaseze în cele mai apropiate orașe pentru a obține produsele și serviciile de care au nevoie. Prin această intervenție sunt susținute inițativele locale care valorifică resursele neturale și antropice din teritoriu, respectă modul de viață tradițional al locutorilor și îmbunătățesc calitatea vieții în comunități. Implementarea intervenției de tip start-up neagricol este necesară pentru stimularea mediului de afaceri local prin susținerea financiară a inițierii de afaceri locale, diversificarea economiei locale, creșterea veniturilor populației, menținerea și dezvoltarea meșteșugurilor locale care contribuie la tema unificatoare a SD- patrimoniul pentru toți.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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

Persoane fizice autorizate	Doc. 7 Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: CUI, rezoluție ORC, act constitutiv (după caz, în funcție de forma juridică a solicitantului)	Beneficiarii vor prezenta documentele conform secțiunii E.1 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte cu obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin (2) lit. (b) și lit. (c) pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate și contractarea proiectului. In cazul entităților înregistrate în ONRC, GAL va verifica în etapa de evaluare Certificatul constator al entității în baza de date ONRC
Întreprinderi individuale	Doc. 7 Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: CUI, rezoluție ORC, act constitutiv (după caz, în funcție de forma juridică a solicitantului)	Beneficiarii vor prezenta documentele conform secțiunii E.1 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte cu obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin (2) lit. (b) și lit. (c) pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate și contractarea proiectului. In cazul entităților înregistrate în ONRC, GAL va verifica în etapa de evaluare Certificatul constator al entității în baza de date ONRC.
Societăți comerciale	Doc. 7 Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: CUI, rezoluție ORC, act constitutiv (după caz, în funcție de forma juridică a solicitantului)	Beneficiarii vor prezenta documentele conform secțiunii E.1 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte cu obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin (2) lit. (b) și lit. (c) pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate și contractarea proiectului. În cazul entităților înregistrate în ONRC, GAL va verifica în etapa de evaluare Certificatul constator al entității în baza de date ONRC.

Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	Doc. 7 Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: CUI, rezoluție ORC, act constitutiv (după caz, în funcție de forma juridică a solicitantului)	Beneficiarii vor prezenta documentele conform secțiunii E.1 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte cu obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin (2) lit. (b) și lit. (c) pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate și contractarea proiectului. În cazul entităților înregistrate în ONRC, GAL va verifica în etapa de evaluare Certificatul constator al entității în baza de date ONRC - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente din spațiul rural deservit de GAL Dealurile Târnavelor, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin (activități noi care nu sunt complementare cu activitățile desfășurate anterior. (exemplu de activități complementare: pensiune – alimentatie, tamplarie – dulgherie, etc.) - Microîntreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până la momentul depunerii acesteia (start-up)

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, așa cum aceștia sunt definiți in Fișa intervenției elaborată de GAL;
EG 1.2 Solicitantului nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR și EURI;
EG 1.3 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele aplicabile din Declarația pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;
EG 1.4 Solicitantul a depus un singur proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL (conform Art. 37 lit. (f) din HG 1570/2022);
EG 1.5 Proiectul nu face obiectul dublei finanțări cu o altă intervenție finanțată din FEADR sau din alte fonduri publice;
EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătura electronică validă și emisă în baza unui certificat calificat furnizat de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene pe documentele emise?
EG 1.7 Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului.

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

ca fiind neeligibil.

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 cerințele minimale

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

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

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

Achiziția de teren construit/ neconstruit poate fi 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.

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

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

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

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

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

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

4.6 Solicitantul nu deține părți sociale in alte societăți care își desfășoară activitatea in baza aceluiași/ 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 au deţinut şi nu deţin părţi sociale in alte societăţi care şi-au desfăşurat sau 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
Atenție! Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului
EG 5 - Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât şi 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.
Atenție! Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului

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

În cazul proiectelor care propun activităţi desfăşurate in arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui?
Investiția propusă trebuie de asemenea să fie în concordanță cu prevederile legislației specifice aplicabile, după caz, iar solicitantul trebuie să aibă în vedere încă de la întocmirea proiectului următoarele obligații:
Beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta pentru proiect, până la prima tranşă de plată, atât documentul emis de APM cât şi avizul specific privind amplasamentul emis de MEDAT (daca este cazul).
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 şi 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	Descrierea contribuției proiectului la tema unificatoare „Patrimoniul pentru toți"	Se consideră contribuție la tema unificatoare acele proiecte care valorifică inițiative locale, antreprenoriariale legate de elemente de patrimoniu local (material – mobil și imobil, imaterial, natural, gastronomic, comunitar/cotidian), identitate locală și deschidere către public În contextul evaluării proiectelor, e important ca solicitantul: - să numeasca tipul de patrimoniu valorificat - să arate cum îl face accesibil / valoros pentru comunitate și diverse categorii de public - să justifice legătura între patrimoniu și obiectivele proiectului Documente care se verifica: Doc 1 - Planul de afaceri Anexa 2 - Declarație privind contribuția proiectului la tema unificatoare „Patrimoniul pentru toți Metodologia de verificare Expertul verifică in documentele de mai sus dacă sunt îndeplinite următoarele cerințe: 1. în Planul de afaceri, sectiunea III.1 (document obligatoriu), contribuția la tema unificatoare aSDL este justificată rezonabil prin: - identificarea elementului/elor de patrimoniu care urmează să fie valorificate (e. natural, cultural, gastronomic, comunitar - descrierea grupurilor-țintă ce vor beneficia de rezultate; - descrierea modalității de accesibilizare a elementului de patrimoniu (deschidere către comunitate și diverse categorii de public) - justificarea legăturii între patrimoniu și obiectivele sociale, educaționale sau economice ale proiectului propus Dacă cerințele sunt îndeplinite, expertul bifeaza DA, în fișă. Dacă nu sunt îndeplinite, se bifează NU

EG 2	Solicitantul să se încadreze ăn categoria beneficiarilor eligibili	Documente necesare verificării: - Baza de date a serviciului online RECOM a ONRC - Doc. 1 - Plan de Afaceri - Cererea de finanțare: - Documente care atestă forma de organizare a solicitantului PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE: Expertul verifică Fișa Intervenției FEADR 8 și Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru a determina categoria solicitantilor eligibili. Expertul va verifica cumulativ daca solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili din Ghidul solicitantului GAL și în solicitanții eligibili pentru interventiile de tip start-up, respectiv: - PFA - Persoană fizică autorizată - II - Întreprindere individuală - SRL - Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare) Expertul va verifica concordanța informațiilor menționate în secțiunea B1 cu cele menționate în documentele care atestă forma de organizare: numele societății, adresa, cod unic de înregistrare/ nr. de înmatriculare; valabilitatea documentului. Pentru solicitantii inregistrati in RECOM se verifică în serviciul RECOM online dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili: 1. Solicitantul este înregistrat ca PFA/II conform OUG nr. 44/16 aprilie 2008 sau persoană juridică conform Legii nr. 31/1990; Legii 15/1990; Legii nr. 36/1991. 2. Capitalul social sa fie 100% privat; Se verifică dacă codul/codurile CAEN pe care se solicită finanțarea sunt autorizate la ONRC la data depunerii proiectului Documentul care atestă forma de organizare acesta poate fi solicitat prin formularul E3.4 solicitare informatii suplimentare. În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste omisiuni sun cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale, expertul solicită informații suplimentare. Dacă cerințele sunt îndeplinite, expertul bifează DA, în fișă. Dacă nu sunt îndeplinite, se bifează NU.

EG 3	Solicitantul să aibă sediul și punctul de lucru în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor	DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII: - Cererea de finanțare - Sectiunea F– Declarație pe propria răspundere a solicitantului - Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri - Documente care atestă forma de organizare a solicitantului PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE: Se verifică în baza de date ONRC, în documentele constitutive, precum și în Planul de afaceri și Cererea de Finanțare dacă solicitantul este înregistrat conform criteriului cu sediul social si punctul/punctele de lucru aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (unde se propune implementarea proiectului) în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de Finanțare, se verifică Declarația pe propria răspundere din Cererea de Finanțare. În cazul în care solicitantul nu a bifat acest punct, se vor solicita informații suplimentare. În cazul în care solicitantul a refuzat să-și asume Declarația F, în urma solicitării de informații suplimentare, criteriul de eligibilitate se consideră neîndeplinit. În situația în care solicitantul are sediul social și sau punct/puncte de lucru în afara teritoriului GAL DT cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Dacă cerințele sunt îndeplinite, expertul bifeaza DA, în fișă. Dacă nu sunt îndeplinite, se bifează NU

EG 4	Investiția/serviciul să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție	DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ: - Cererea de finantare - Doc. 1 - Plan de afaceri - Declarație expert contabil membru CECCAR, întocmită și asumată prin semnătură Expertul verifică dacă Cererea de Finantare si Planul de afaceri respectă prevederile Fișei Intervenției FEADR 8 – Start-up non-agricol, respectiv, valoarea sprjinului forfetar solicitat este de 20.000 de euro pentru proiectele fără construcții – montaj și de 50.000 euro pentru proiectele cu construcții – montaj. Se verifică dacă, în Planul de Afaceri, se menționează acordarea sprijinului în cel puțin două rate (tranșa 1 – 90% din valoarea sprijinului, tranșa 2 – 10% din valoarea sprijinului) pe o perioadă de maximum 3 ani. Plata ultimei rate, în cazul sprijinului pentru demararea unei activități neagricole în zonele rurale este condiționată de implementarea corectă a planului de afaceri. În situația în care Planul de Afaceri depus împreună cu Cererea de Finanțare nu respectă tipul de sprijin prevăzut în Intervenție, expertul va solicita informații suplimentare. În solicitarea de informatii suplimentare, expertul va indica punctual prevederile și cerințele Anexei 1 – Model Plan de Afaceri care nu sunt îndeplinite și va solicita modificarea conformă. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN eligibile conform Anexa 8, aferente acțiunilor eligibile incluse în Fișa intervenției din SDL si Ghidul solicitantului elaborat de GAL (inclusiv anexele acestuia dupa caz) în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Atenție! Achizitia de teren nu este cheltuiala eligibila, conform Fișei Intervenției FEADR 8 din SDL GAL Dealurile Tarnavelor 2023-2027. Codul/Codurile CAEN pe care se realizează investiția trebuie să fie autorizate la ONRC la data depunerii Cererii de finanțare. Se verifică Declarația expertului contabil privind toate codurile CAEN autorizate la ONRC la data depunerii proiectului , din care să reiasă , pentru fiecare cod, dacă activitatea a fost sau nu desfășurată , precum și faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile aferente codului/codurilor CAEN pe care se solicită finanțare prin Planul de afaceri). Dacă cerințele sunt îndeplinite, expertul bifeaza DA, în fișă. Dacă, în urma informațiilor suplimentare solicitate, cerințele îndeplinite, se bifează DA, iar dacă cerințele nu sunt îndeplinite, se bifează NU.

EG 5	Solicitantul să nu fie în incapacitate de plată	DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ: Anexa 5 - Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme in dificultate". Cu excepţia solicitantilor înfiinţaţi în baza OUG 44/2008 şi a celorlate tipuri de solicitanţi înfiinţaţi cu cel mult doi ani fiscali faţă de anul de depunerii Cererii de Finanţare, expertul verifică următoarele: a) Informaţii din Baza de date ONRC dacă solicitantul nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicata), reorganizare judiciară sau faliment, insolventa, conform Legii 85/2006. În caz contrar, solicitantul este încadrat in categoria firmelor in dificultate. b) corelarea informatiilor din situaţiile/declaraţiile financiare(în cazul solicitanţilor care nu sunt înfiinţati în anul în curs) şi Declaraţia pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate, conform instructiunii privind modul de completare şi verificare a declaraţiei pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate - Anexa 5 la Ghidul Solicitantului În cazul in care există necorelări intre declaraţiile/situaţiile financiare şi Declaraţia pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate, expertul solicită informaţii suplimentare. Se verifică ca Anexa 5 - Declaraţia pe propria raspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate să fie completată, semnată de persoana desemnată conform legislaţiei în vigoare să reprezinte întreprinderea. Dacă cerinţele sunt îndeplinite, expertul bifează DA, în Fişă. Dacă nu sunt îndeplinite, se bifează NU.

EG 6	Solicitantul să nu fie în insolvență	DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ: Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme in dificultate". Cu excepția solicitantilor înființați în baza OUG 44/2008 și a celorlate tipuri de solicitanți înființați cu cel mult doi ani fiscali față de anul de depunerii Cererii de Finanțare, expertul verifică următoarele: a) Informații din Baza de date ONRC dacă solicitantul nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicata), reorganizare judiciară sau faliment, insolventa, conform Legii 85/2006. În caz contrar, solicitantul este încadrat in categoria firmelor in dificultate. b) corelarea informatiilor din situațiile/declarațiile financiare(în cazul solicitanților care nu sunt înființati în anul în curs) și Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate, conform instructiunii privind modul de completare și verificare a declarației pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate - Anexa 5 la Ghidul Solicitantului În cazul in care există necorelări intre declarațiile/situațiile financiare și Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate, expertul solicită informații suplimentare. Se verifică ca Anexa 5 - Declarația pe propria raspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate să fie completată, semnată de persoana desemnată conform legislației în vigoare să reprezinte întreprinderea. Dacă cerințele sunt îndeplinite, expertul bifează DA, în Fișă. Dacă nu sunt îndeplinite, se bifează NU

EG 7	Solicitantul să nu fie în dificultate în conformitate cu Liniile directoare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate	DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ: Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme in dificultate". Cu excepția solicitantilor înființați în baza OUG 44/2008 și a celorlate tipuri de solicitanți înființați cu cel mult doi ani fiscali față de anul de depunerii Cererii de Finanțare, expertul verifică următoarele: a) Informații din Baza de date ONRC dacă solicitantul nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicata), reorganizare judiciară sau faliment, insolventa, conform Legii 85/2006. În caz contrar, solicitantul este încadrat in categoria firmelor in dificultate. b) corelarea informatiilor din situațiile/declarațiile financiare(în cazul solicitanților care nu sunt înființati în anul în curs) și Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate, conform instructiunii privind modul de completare și verificare a declarației pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria "firme în dificultate - Anexa 5 la Ghidul Solicitantului În cazul in care există necorelări intre declarațiile/situațiile financiare și Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate, expertul solicită informații suplimentare. Se verifică ca Anexa 5 - Declarația pe propria raspundere cu privire la neîncadrarea în categoria firme în dificultate să fie completată, semnată de persoana desemnată conform legislației în vigoare să reprezinte întreprinderea. Dacă cerințele sunt îndeplinite, expertul bifează DA, în Fișă. Dacă nu sunt îndeplinite, se bifează NU
		DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ - **Doc.2 Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri**, astfel: - Se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiției - Se verifică dacă informațiile cuprinse în Doc 2 sunt în concordanță cu cele din Planul de Afaceri **Doc. 2.1** Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/ montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire - încadrate la punctele 9.6.1 Proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție conform Art. 11 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții din Cererea de finantare: a) Dreptul de proprietate privată Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau

EG 8	Solicitantul trebuie să dovedească dreptul de proprietate asupra imobilului (teren, construcție – după caz) pe care urmează să realizeze investiția sau dreptul de folosință pentru o perioadă de cel puțin 10 ani	administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum: - Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzarecumpărare, donație, schimb, etc; - Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția; - Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii, imobiliare,etc. - Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare; b) Dreptul de concesiune - Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcțieprevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze c) Dreptul de superficie - contract de superficie - care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de Finanțare Extras de carte funciară pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar". **Atenție! Toate documentele de la punctele a,b,c,d,e,f, g de mai sus trebuie încheiate în formă autentică de către un notar public sau** emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească. Expertul evaluator verifica daca Extrasul de carte funciară pentru informare conține 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", caz în care Cererea de Finanțare devine neeligibilă. Expertul evaluator poate solicita prin informații suplimentare și încheierea de carte funciară emisă de OCPI, dacă consideră necesar. Totodată, expertul poate solicita prin informații suplimentare și extrasul de

	de la data depunerii proiectului	carte funciară numai dacă, din cauza unor probleme tehnice/erori introducere date de cadastru în Cererea de Finanțare, nu poate fi accesat extrasul de carte funciară aferent solicitantului. Atentie! În cazul proiectelor încadrate la punctul 2.1 respectiv Proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotări şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie conform Art. 11 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii din Cererea de finanţare se vor verifica şi - Doc. 2.1 Certificat de urbanism sau - Doc. 2.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire). **Doc. 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 (proiecte incadrate in categoriile 9.6.2 si 9.6.3 din Cerere de finantare; 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! În cazul proiectelor încadrate la Doc. 2.2 se va verifica Doc.4. Negaţia din partea autorităţii competente (Consiliul judeţean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizaţie de construcţie. GAL şi AFIR vor obţine Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanţare în secţiunea dedicată. **Atenţie! Toate documentele de la punctele a,b,c,d,e,f, g de mai sus trebuie încheiate în formă autentică de către un notar public sau** emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească. Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public. În cadrul actelor/contractelor prezentate pentru imobilul (clădirile şi/ sau terenurile) pe care sunt/ vor fi realizate investiţiile, se verifică existenţa clauzelor care pot duce la rezilierea lor în caz de neîndeplinire a obligaţiilor sau a altor clauze care pot afecta investiţia propusă. În cadrul actelor/contractelor prezentate pentru imobilul (clădirile şi/ sau

		terenurile) pe care sunt/ vor fi realizate investiţiile, se verifică existenţa clauzelor care pot duce la rezilierea lor în caz de neîndeplinire a obligaţiilor sau a altor clauze care pot afecta investiţia propusă. Dacă se regăsesc astfel de clauze, se solicită informaţii suplimentare, pentru a dovedi că acestea nu vor afecta investiţia propusă. În cazul în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini, se verifică Doc.5. Acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condiţiilor impuse, expertul bifeaza DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziţia lui la rubrica Observatii, iar cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă. **Notă: prin ,,data depunerii proiectului" se va înţelege anul depunerii proiectului.
		DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ - Doc 1- Plan de afaceri - Avizul specific emis de MEDAT în baza HG nr. 31/1996 - doar pentru proiectele care propun construcţia/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau de alimentaţie publică clasificate conform Ordinului ANT nr. 65/2013, Se verifică dacă Planul de Afaceri este prezentat şi completat conform prevederilor şi cerinţelor Anexei 1 – Model Plan de Afaceri, anexă la Ghidul GAL Dealurile Târnavelor. Planul de afaceri trebuie să aibă structura minimă obligatorie şi să fie furnizate informaţiile aferente: 1) Date privind proiectul propus (denumire proiect, CAEN activitate propusă, locaţie proiect, reprezentant legal şi poziţia acestuia în întreprindere, consultant) 2) Datele generale ale solicitantului (denumire, formă juridică, adresa, cod fiscal, număr telefon, e-mail, CUI, certificat de înregistrare eliberat de Registrul Comerţului, activitate desfăşurată cu nominalizarea CAEN aferent/aferente,) 3) Situaţia economică iniţială a solicitantului (descriere bază materială existentă, cifră de afaceri, număr de salariaţi) 4) Etapele şi obiectivele pentru înfiinţarea unei activitati neagricole pentru care se solicită sprijin 5) Descrierea obiectivelor avute în vedere la dezvoltarea activităţii neagricole, respectiv: a) obiectivul general b) obiective specifice – cu un procent minim de 10% per obiectiv, corelat cu acţiunile/investiţiile propuse prin proiect 6) Descrierea etapelor pentru dezvoltarea activităţii neagricole (motivarea afacerii, analiza pieţei, potenţiali furnizori, potenţiali clienţi, descrierea fluxului tehnologic/ serviciilor propuse, descrierea resurselor umane cu specificarea clară a locurilor de muncă noi - create prin proiect) 7) Graficul de timp pentru implementarea proiectului

8) Evaluarea principalelor riscuri.

În situația în care PA depus împreună cu Cererea de Finanțare nu respectă structura/conținutul din modelul cadru, expertul va solicita completarea informațiilor lipsă prin Fișa de solicitare informații suplimentare. În solicitarea de informatii suplimentare, expertul va indica punctual prevederile și cerințele Anexei 1 – Model Plan de Afaceri care nu sunt îndeplinite și va solicita completarea conformă.

Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese ca activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsește/ regăsesc în Fisa intervenției 8 din SDL aprobat și în Ghidul solicitantului publicat de GAL.

Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN incluse în Fisa intervenției din SDL si Ghidul solicitantului elaborat de GAL (inclusiv anexele acestuia dupa caz), în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

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

Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/ activitățile pentru care se solicită finanțarea va/ vor fi desfășurată/ desfășurate în teritoriul GAL Dealurile Târnavelor.

Se verifică dacă în Planul de Afaceri sunt menționate minimum 2, maximum 3 obiective specifice.

Se verifică dacă procentul este stabilit pentru fiecare obiectiv specific în parte în funcție de importanța acestuia la îndeplinirea obiectivului general al proiectului.

Se verifică dacă ponderea fiecărui obiectiv specific este de minimum 10%iar suma tuturor procentelor aferente obiectivelor specifice este 100%.

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

Se verifică dacă în Planul de Afaceri au fost cuprinse costuri neeligibile așa cum sunt prevăzute în Fisa intervenției 8 din SDL, Ghidul solicitantului și schema de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umană/ veterinară;
- Autospecială pentru salubrizare;
- Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înalțime;
- Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevazută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;
- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);
- Mașina de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanjă;

EG 9	Solicitantul trebuie să prezinte un Plan de afaceri	- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fară a putea fi detașat); - Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.); - Masină de transport funerar. - Food-truck; - Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil - etc. Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate, să fie justificate prin activitățile propuse la finanțare și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se acceptă mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit si pentru alte tipuri de activități). Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată. În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.) expertul verifică dacă solicitantul/beneficiarul și-a propus in Planul de Afaceri utilizarea echipamentelor achizitionate în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Planul de afaceri. În cazul în care, din Planul de Afaceri rezultă utilizerea echipamentelor de agrement achizitionate în afara ariei geografice descrise sau în cazul în care echipamentele de agrement achizitionate nu deservesc obiectivele propuse în Planul de Afaceri, expertul va bifa NU, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. În situația în care solicitantul nu precizează în PA aria geografică în care propune să desfășoare activitatea de agrement, expertul va solicita informații suplimentare, iar dacă solicitantul nu clarifică aria geografică, expertul consemnează faptul că această cerință nu este îndeplinită, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. În cadrul proiectelor care vizează structuri de primire turistica tip pensiuni agroturistice, camping, s.a.m.d. /, se vor respecta prevederile OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice, inclusive anexele la Ordin. În cazul în care solicitantul nu a precizat in Planul de Afaceri nivelul de confort al structurii de primire turistica în conformitate cu Ordinul OANT 65/2013 expertul evaluator va solicita aceste date prin informatii suplimentare în vederea verificării conformitatii cu prevederile Ordinului OANT nr. 65/ 2013 cu modificările și completările ulterioare - Se verifică dacă, prin activitățile propuse în Planul de afaceri, solicitantul asigură fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului. - Se verifică dacă la întocmirea PA cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru) deservesc exclusiv și contribuie la îndeplinirea și realizarea PA

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

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

-Se verifică dacă solicitantul prezintă modalitatea în care va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată.

În situația în care această cerință nu este prezentată în PA, expertul va solicita informații suplimentare, iar dacă răspunsul nu cuprinde informațiile solicitate, se constată nerespectarea EG 9 și cererea de finanțare este declarată neeligibilă.

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

Verificarea corelării activităților. În cazul proiectelor care propun activități pe mai multe coduri CAEN, expertul verifică, pe baza rubricii „Corelarea activităților" și a secțiunilor III.2.a și III.2.c din Planul de afaceri, dacă

activitățile:

a) decurg din aceeași idee de afaceri și se adresează, cel puțin parțial, acelorași clienți sau beneficiari;

b) se desfășoară în același loc sau folosesc resurse comune (spațiu, personal, echipamente, materii prime, produse proprii);

c) sunt legate funcțional: rezultatul unei activități este folosit de cealaltă sau o valorifică (de ex.: producție + vânzare/degustare a produselor proprii; cazare + închiriere de echipamente pentru oaspeți; atelier meșteșugăresc + ateliere demonstrative pentru vizitatori).

Fiecare activitate propusă trebuie să aibă acțiuni proprii în tabelul obiectivelor specifice și bunurile necesare în Lista de achiziții, astfel încât să se asigure fluxul complet pentru fiecare activitate.

Se consideră că activitățile **nu** se completează reciproc dacă ar putea funcționa complet independent una de alta, se adresează unor clienți diferiți, se desfășoară în locații diferite fără resurse comune sau nu au o justificare comună în Planul de afaceri (de ex.: service de reparații calculatoare + închiriere de echipament sportiv).

Dacă legătura dintre activități nu este justificată, expertul solicită informații suplimentare. Dacă nici după răspuns corelarea nu este demonstrată, cerința se consideră neîndeplinită.

- **NU** se verifică valoric resursele financiare

Atenție! Nu se acceptă achiziția imobilelor (cladiri, terenuri) de nici un fel! Se verifică dacă în Planul de Afaceri au fost cuprinse costuri neeligibile, așa cum sunt prevăzute în Fisa interventiei 8 din SDL, Ghidul solicitantului și

schema de ajutor de minimis "LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub

		responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025. Pe parcursul verificării Planului de Afaceri expertul evaluator poate solicita informații suplimentare, dar care să nu afecteze condițiile de eligibilitate generale. **Avizul MEDAT.** Pentru proiectele care propun construcția/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau de alimentație publică clasificate conform Ordinului ANT nr. 65/2013, solicitantul are obligația de a prezenta avizul specific privind amplasamentul, conformarea și funcționalitatea, emis de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT) în baza HG nr. 31/1996, în vederea corelării proiectului cu cerințele Ordinului ANT nr. 65/2013. Expertul GAL verifică dacă proiectul descris în Planul de afaceri și în Cererea de finanțare (amplasament, tip de structură, capacitate, nivel de confort/categorie de clasificare) corespunde cu conținutul avizului. Dacă se constată neconcordanțe, expertul solicită informații suplimentare. Nedepunerea avizului în etapa de evaluare constituie motiv de neeligibilitate Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observatii, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
EG 10	Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 6 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului	DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ Doc. 1 - Planul de Afaceri (Anexa 1) Se verifică în Planul de afaceri dacă implementarea acestuia e prevazută să înceapă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare. În cazul în care demararea implementării PA nu e menționată expres în Planul de Afaceri, Cererea de Finanțare este declarată neeligibila. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea acestei condiții, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observatii, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
		DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ Doc 1- Plan de afaceri Evaluatorul GAL verifică în Planul de afaceri dacă, în Prognoza veniturilor, valoarea veniturilor din vânzarea producției proprii comercializate sau valoarea din activitățile prestate este conform procentului stabilit de solicitant la obiectivul obligatoriu, respectiv minimum 10% din valoarea primei tranșe de plată. Atenție! Prognoza de venituri trebuie să reflecte veniturile din activitățile aferente codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare. În prognoza de venituri trebuie incluse doar venituri din activități aferente unui/unor cod/coduri CAEN pentru care se solicită finanțare în proiect. Evaluatorul GAL verifică dacă solicitantul a propus prin PA producție comercializată sau activități/servicii prestate în procent de minimum 10% din valoarea primei tranșe de plată și modalitatea propusă de acesta pentru realizarea acestui obiectiv obligatoriu de îndeplinit. În situația în care, din prognoza veniturilor și a activităților propuse nu reiese faptul că în termenul

EG 11	Înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 10% din valoarea primei tranșe de plată (îndeplinirea cerinței va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri)	de implementare asumat solicitantul va comercializa producție/presta servicii în valoare de cel puțin 10 % din prima tranșă de plată sau procentul asumat de solicitant prin planul de afaceri (procent devenit obligatoriu), evaluatorul GAL constată nerespectarea criteriului, iar cererea de Finanțare devine neeligibilă. Nu constituie motiv de neeligibilitate situația în care solicitantul își propune realizarea procentului asumat într-o perioadă mai scurtă de termenul de implementare asumat in Cererea de finanțare și Planul de afaceri, cu condiția ca prognoza să fie completată pe întreaga perioadă de implementare asumată. Atingerea procentului asumat înainte de termen nu înseamnă finalizarea implementării. Cererea pentru tranșa a doua se poate depune numai după realizarea **tuturor** obicetivelor specifice din Planul de afaceri. Notă: Pentru beneficiarul plătitor de TVA, valoarea producției comercializate sau a serviciilor prestate se calculează fără TVA. În Planul de Afaceri se verifică dacă, la rubrica „Obiectiv obligatoriu de îndeplinit", se identifică obiectivul obligatoriu de îndeplinit (minimum 10 % sau procentul asumat de către solicitant). Expertul verifică în Planul de afaceri asumarea Angajamentului că solicitantul va face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 10% din valoarea primei tranșe de plată, înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată. Dacă, în urma verificării documentelor, se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observatii, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Îndeplinirea obiectivului obligatoriu se verifică la cererea de plată pentru tranșa a doua. Nerealizarea procentului asumat conduce la rezilierea Contractului de finanțare și la recuperarea integrală a sprijinului acordat **Reguli privind completarea Prognozei veniturilor din Planul de afaceri** Prognoza veniturilor (Planul de afaceri, secțiunea III.2.d) se completează după următoarele reguli: **Perioada.** Prognoza acoperă întreaga perioadă de implementare asumată de solicitant în Cererea de finanțare și în Planul de afaceri, de maximum 36 de luni de la semnarea Contractului de finanțare. Se completează pe ani de implementare: An 1, An 2 și, după caz, An 3. **Moneda și prețurile.** Vânzările fizice și valorice previzionate se exprimă în euro, în prețuri constante. Valoarea vânzărilor pentru fiecare produs/serviciu se calculează ca produs între cantitatea previzionată și prețul unitar în euro. **TVA.** Solicitanții plătitori de TVA trec valorile fără TVA. **Veniturile luate în calcul.** În prognoză se trec numai veniturile din activitățile aferente codului/codurilor CAEN pe care se solicită finanțare prin proiect. Veniturile din alte activități ale solicitantului nu se iau în calcul pentru îndeplinirea obiectivului obligatoriu. **Pragul.** Totalul veniturilor previzionate din activitatea finanțată, cumulat pe perioada de implementare, trebuie să fie de **cel puțin 10% din valoarea primei tranșe de plată**, sau mai mare, dacă solicitantul și-a asumat prin Planul de

		afaceri un procent mai mare. Procentul asumat devine obligatoriu și este folosit la criteriul de departajare CD 2. În situația în care prognoza nu respectă aceste reguli, evaluatorul GAL solicită informații suplimentare. Dacă răspunsul nu corectează deficiențele, cerința se consideră neîndeplinită. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea acestei condiții, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observatii, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
EG 12	Crearea de locuri de muncă	DOCUMENTE CARE SE VERIFICĂ - Cererea de Finantare - Planul de afaceri Evaluatorul verifică dacă, prin planul de afaceri și Cererea de finanțare, solicitantul prevede crearea unui loc de muncă cu minim 2 ore/zi, care va fi menținut pe toată perioada de monitorizare. Pentru PFA/Intreprindere Individuală din categoria start-up, condiția poate fi îndeplinită și prin auto-angajarea titularului, dacă locul de muncă este menționat în Planul de afaceri ca loc de muncă propus. Dacă, în urma verificării documentelor, se constată respectarea acestei condiții, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observatii, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI 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, menţtionează 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 aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;

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

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

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

si

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

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

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubrizare;

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

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

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

-Mașina de măturat carosabilul;

-Auto betonieră;

-Autovidanjă;

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

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

-Masină de transport funerar.

-Food-truck;

-Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

-etc.

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

a. achiziţia de terenuri cu un cuantum mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operaţiunii în cauză;

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri şi 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 şi pentru transport persoane,
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleaşi 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 pentru modernizarea/extinderea de agropensiuni, pensiuni turistice rurale, hoteluri
- Cheltuielile pentru înființarea/ modernizarea/extinderea punctelor gastronomice locale și a structurilor de alimentație publică integrate în cadrul structurilor turistice de cazare
- Cheltuieli cu achiziția de imobile (cladiri, terenuri)
- Cheltuieli neeligibile generale conform legislației naționale și europene aplicabile accesării și implementării FEADR

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.	Proiecte depuse de femei și/sau tineri cu varsta intre 18 si 30 de ani	10
CS 1	Proiecte depuse de femei și/sau tineri cu varsta intre 18 si 30 de ani	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctajul se acordă dacă persoana care deține controlul asupra solicitantului (PFA, II, SRL) este femeie (indiferent de vârstă) sau tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani împliniți inclusiv la data depunerii cererii de finanțare. Statutul de femeie sau tânăr se stabilește pe baza documentelor oficiale, prin verificarea actului de identitate (pentru confirmarea vârstei și a sexului) și a documentelor care atestă calitatea persoanei în cadrul entității, astfel:

-pentru PFA și ÎI – se verifică titularul, prin actul de identitate și documentele de înregistrare care atestă calitatea acestuia;

- pentru societăți comerciale (SRL etc.) – se verifică asociatul unic sau, în cazul mai multor asociați, asociatul majoritar (min 50%+1) , prin actul de identitate și documentele oficiale care confirmă structura acționariatului

Dacă persoana verificată nu îndeplinește condiția, se acordă 0 puncte.

Documente care se verifică: Cererea de finanțare; Doc. 6 – Copia actului de identitate; Doc. 7 – Documentele care atestă forma de organizare a solicitantului / informații din baza de date ONRC (RECOM), inclusiv structura acționariatului

2.	Sectorul de activitate economică vizat prin proiect	35
CS 2	Sectorul de activitate economică vizat prin proiect	35

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă solicitantul este autorizat la ONRC, la data depunerii, cu codul CAEN al activității /activităților care finanțate prin proiect conform Cererii de finanțare și Planului de afaceri și dacă acest cod CAEN se regăsește în Lista codurilor CAEN eligibile – Anexa 8 la Ghidul Solicitantului pentru Intervenția FEADR 8.

Dacă proiectul vizează ctivități de producție și/sau meșteșugărești, la criteriul de selecție 2 expertul va acorda 35 de puncte

Dacă proiectul vizează servicii, inclusiv servicii de agement, servicii medicale și sanitar-veterinare, la criteriul de selectie 2 expertul va acorda 25 de puncte

Dacă proiectul vizează activități agroturistice – investiții în agroturism – pensiuni agroturistice, camere de oaspeți, etc. (cf. legislație), la criteriul de selectie 2 expertul va acorda 15 puncte

Documente care se verifică:

- Cererea de finanțare
- Anexa 1 – Plan de afaceri
- Anexa 8 – Lista codurilor CAEN eligibile pentru Intervenția FEADR 8

3.	Durata de implementare a proiectului	10
CS 3	Durata de implementare a proiectului	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Acest criteriu urmăreşte încurajarea proiectelor care pot fi implementate într-un interval mai scurt de timp, contribuind astfel la o utilizare eficientă a fondurilor şi la obţinerea rapidă de rezultate în teritoriu.

Expertul evaluează durata totală propusă pentru implementarea proiectului, aşa cum este specificată în documentaţia depusă şi analizează caracterul realist al duratei asumate de solicitant. Durata trebuie să fie corelată cu activităţile propuse, cu graficul de implementare, cu volumul investiţiei şi cu procedurile necesare (achiziţii, avize, autorizaţii, livrări, montaj etc.).

Nu se acordă punctaj pentru o durată de implementare scurtată artificial, doar în scopul obţinerii punctajului, dacă din documentaţie reiese că aceasta nu poate fi respectată. În această situaţie, expertul poate solicita clarificări. Dacă durata nu este justificată în mod convingător, criteriul se punctează în funcţie de durata pe care evaluatorul o apreciază ca realistă sau cu 0 puncte.

Punctajul se acordă astfel:
- proiecte care se finalizează în maximum 24 de luni – 10 puncte
- proiecte care se finalizează în maximum 30 de luni – 5 puncte
- proiecte care depăşesc 30 de luni – 0 puncte

Documente care se verifică:
- Cererea de finanţare – secţiunea în care este specificată perioada de implementare
- Planul de afaceri– graficul de implementare a activităţilor

Important!
Durata de implementare asumată în cererea de finanţare şi punctată la acest criteriu devine angajament contractual. Depăşirea acesteia poate conduce la reverificarea punctajului acordat. Dacă, în urma reverificării, proiectul nu mai întruneşte punctajul minim sau punctajul cu care a fost selectat, contractul de finanţare poate fi reziliat, iar sumele plătite se recuperează, conform prevederilor contractuale şi legislaţiei în vigoare.
Important: Durata de implementare se exprimă în luni întregi şi se calculează de la data semnării Contractului de finanţare până la data depunerii cererii de plată pentru tranşa a II-a, inclusiv perioada de până la 6 luni prevăzută pentru demararea implementării Planului de afaceri (EG10). Luna 1 este luna semnării Contractului de finanţare.
Durata de implementare trebuie să fie aceeaşi în Cererea de finanţare şi în Planul de afaceri, iar ultima activitate din Graficul de implementare (inclusiv depunerea cererii de plată pentru tranşa a II-a) trebuie să se încadreze în numărul de luni asumat. Dacă documentele depuse de solicitant indică durate diferite, expertul reţine durata cea mai lungă

4.	Principiul prioritizării planurilor de afaceri care includ acţiuni de protecţia mediului	10
CS 4	Principiul prioritizării planurilor de afaceri care includ acţiuni de protecţia mediului	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Acest criteriu urmărește încurajarea inițiativelor economice care contribuie activ la protejarea mediului, prin planificarea sustenabilă a activităților și utilizarea de echipamente/tehnologii eficiente din punct de vedere ecologic.

Expertul analizează Planul de afaceri pentru a verifică dacă solicitantul include acțiuni clare, măsurabile și relevante din punct de vedere al protecției mediului

Se punctează proiectele care conțin, **cumulativ,** acțiuni privind:

1. Min. 1 achiziție de echipamente, tehnologii sau soluții verzi (panouri solare, lămpi LED, sisteme de recirculare a apei, compostare, reciclare etc.);

și

2. Cel puțin una din următoarele:

- Un plan de management sustenabil cu acțiuni concrete pentru reducerea consumului de resurse ((ex. energie, apă, combustibili) și gestionarea eficientă a resurselor, prevenirea poluării, valorificarea deșeurilor etc.;

și/sau

- Servicii/produse care au impact pozitiv asupra mediului (ex. reparații în loc de înlocuire, ambalaje biodegradabile, reutilizare etc.).

Dacă expertul identifică aceste cerințe detaliate în Planul de afaceri, acordă 10 puncte.

Dacă Planul de afaceri include doar mențiuni generale sau intenții nesusținute de acțiuni concrete, se acordă 0 puncte la acest criteriu de selecție.

Documente care se verifică:

Doc. 1 - Plan de afaceri, capitolele:

- motivarea afacerii
- obiectivele specifice;
- Descrierea activităților (cu justificarea investițiilor în echipamente sau produse verzi; (recomandăm, dar nu este obligatoriu pentru obținerea punctajului, introducerea de proiecții privind reducerea consumului de resurse)

Atenție: Nu se punctează mențiunile vagi de tipul „vom avea grijă de mediu” în lipsa unor măsuri specifice și justificate economic și/sau tehnic.

5.	Principiul prioritizării planurilor de afaceri care includ utilizarea mijloacelor de digitalizare pentru eficientizarea activității	10
CS 5	Principiul prioritizării planurilor de afaceri care includ utilizarea mijloacelor de digitalizare pentru eficientizarea activității	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Verificarea se realizează pe baza informațiilor prezentate în Planul de afaceri în ceea ce priveste utilizarea mijloacelor de digitalizare pentru eficientizarea activității și prezentarea informației.

Expertul verifică dacă proiectul include **cumulativ**: a) soluții tehnologice concrete ce vor fi implementate; și b) asumarea elaborării unui plan de comunicare și promovare digitală/online care contribuie la funcționarea eficientă a afacerii.

Documente care se verifică:

Doc. 1 - Plan de afaceri

Cap. III.1 Descrierea obiectivelor – Obiective specifice

Cap. III. 2, c - Descrierea activității/activităților propuse spre finanțare

Pentru a fi punctat acest criteriu, planul de afaceri trebuie să includă achiziția de bunuri/ echipamente care să susțină digitalizarea afacerii

Dacă sunt identificate astfel de acțiuni, expertul va acorda „10 puncte". În lipsa acestora, se vor acorda „0 puncte".

Important: simpla achiziția de echipamente uzuale (ex. laptop, imprimantă etc.) nu este considerată digitalizare și nu se punctează.

6.	Principiul stimulării activităților ecoturistice în teritoriu care contribuie la tema unifcatoare a SDL	10
CS 6	Principiul stimulării activităților ecoturistice în teritoriu care contribuie la tema unifcatoare a SDL	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Acest criteriu are rolul de a încuraja proiectele care propun activități ecoturistice și contribuie vizibil la punerea în valoare a teritoriului GAL DT, în spiritul temei unificatoare a SDL, „Patrimoniul pentru toți". Activitățile ecoturistice respectă patrimoniul natural și cultural, au un impact redus asupra mediului și aduc efecte pozitive în comunitate.

În sensul prezentului criteriu, **activitate ecoturistică** înseamnă o activitate turistică desfășurată în teritoriul GAL DT, care are ca obiect principal descoperirea, interpretarea și valorificarea patrimoniului natural și/sau cultural local. Exemple: tururi ghidate tematice, trasee de drumeție sau cicloturism, observarea naturii, ateliere de meșteșuguri interpretarea patrimoniului local, etc.

Se punctează doar proiectele cu o componentă ecoturistică explicită și motivată strategic. Folosirea generică a unor termeni precum „ecoturism", „turism rural" sau „agroturism" nu este suficientă în lipsa unor obiective, acțiuni și investiții concrete.

Se acordă 10 puncte dacă Planul de afaceri îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) Obiectiv specific dedicat. La secțiunea III.1 – Descrierea obiectivelor, cel puțin un obiectiv specific vizează explicit componenta ecoturistică, are minimum 1acțiune suport concret (ex. organizarea a minimum ....tururi ghidate pe an, realizarea de ...y materiale de interpretare a patrimoniului, s.a.m.d.) și cel puțin un rezultat cuantificabil (ex. numărul de tururi, etc.)

b) Activitate descrisă concret. La secțiunea III.2.c sunt descrise:

- în ce constă activitatea ecoturistică
- unde se desfășoară (localitatea sau obiectivul de patrimoniu din teritoriul GAL DT)
- cui se adresează
- cu ce resurse se realizează (personal, competențe, dotări)

c) Investiții care susțin componenta ecoturistică. Lista de achiziții din Planul de afaceri cuprinde cel puțin un bun sau echipament identificat nominal și legat direct de activitatea ecoturistică, de exemplu: biciclete sau echipamente de drumeție, echipamente pentru observarea naturii, echipamente de ghidaj audio, materiale interpretative, etc.

d) Legătura cu tema SDL. La secțiunea III.2.a – Motivarea afacerii este justificat modul în care afacerea valorifică patrimoniul local și contribuie la tema „Patrimoniul pentru toți"

e) Cod CAEN corespunzător și coerența cu activitatea principală

Activitatea ecoturistică descrisă la lit. b) se desfășoară sub un cod CAEN pentru care se face investiția prin Planul de afaceri. Codul trebuie să fie unul dintre următoarele coduri eligibile din Anexa 8, enumerate mai jos:

7721 Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreaționale și echipament sportiv

7912 Activități ale tur-operatorilor

7990 Alte servicii de rezervare și asistență turistică

8551 Învățământ în domeniul sportiv și recreațional

8552 Învățământ în domeniul cultural

8559 Alte forme de învățământ n.c.a.

9319 Alte activități sportive n.c.a.

9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.

Codul CAEN al activității ecoturistice poate fi codul principal al investiției sau un cod secundar. Dacă este cod secundar, el trebuie să completeze activitatea principală, nu să funcționeze ca o activitate separată, fără legătură cu aceasta. Expertul verifică în Planul de afaceri (secțiunile III.2.a și III.2.c) dacă:

cele două activități decurg din aceeași idee de afaceri și se adresează, cel puțin parțial, acelorași clienți sau vizitatori;

se desfășoară în același loc sau folosesc resurse comune (spațiu, personal, dotări, produse proprii);

activitatea ecoturistică pune în valoare produsele sau serviciile activității principale, ori invers.

Exemple de coduri care se completează:

cazare (5520) + tururi ghidate sau închiriere de biciclete pentru oaspeți (7990 / 7721); producție meșteșugărească + ateliere demonstrative pentru vizitatori (8552 / 8559); catering cu produse locale (5621) + experiențe gastronomice sau ateliere de gătit tradițional (8559).

Exemplu de coduri care nu se completează: un service de reparații de calculatoare (9510) + închiriere de echipament sportiv (7721), fără o justificare comună în Planul de afaceri.

Se acordă 0 puncte la acest criteriu dacă activitatea ecoturistică este doar menționată în Planul de afaceri, fără investiție pe un cod CAEN din lista de mai sus, dacă codul CAEN pentru acțiuni de ecoturistim este secundar și nu are o legătură justificată cu activitatea principală și/sau dacă oricare dintre condițiile a)–e) nu este îndeplinită.

Documente care se verifică:

- Planul de afaceri:
- secțiunea III.1 – obiectivele specifice și acțiunile suport aferente
- secțiunea III.2.a – motivarea afacerii
- secțiunea III.2.c – descrierea activităților propuse spre finanțare
- lista investițiilor/achizițiilor

Important!

Obiectivul specific privind componenta ecoturistică și acțiunile suport aferente devin obligatorii prin contractul de finanțare. Realizarea lor se verifică la cererea de plată a celei de-a doua tranșe. Neîndeplinirea lor poate conduce la reverificarea punctajului și, după caz, la rezilierea contractului.

7.	Crearea de locuri de muncă	10
CS 7	Crearea de locuri de muncă	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică atât în Planul de afaceri cât și în Cererea de finanțare, dacă proiectul prevede crearea de noi locuri de muncă.

Se va acorda punctaj la acest criteriu doar dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele conditii:

a. în Cererea de finanțare - Anexa INDICATORI DE REZULTAT SI DE REALIZARE DR 36-LEADER valoarea indicatorului R37 - număr de locuri de muncă create este ≥ 1 (mai mare sau egal cu 1)

si

b. solicitantul își asumă explicit în Planul de afaceri „crearea unui loc de muncă nou cu 8 ore/zi si mentinerea locului de muncă pe toată perioada de monitorizare a proiectului.

Nu se vor acorda puncte suplimentare pentru crearea a două sau mai multe locuri de muncă.

Nu se va acorda punctaj pentru păstrarea personalului existent (după caz), fără a fi creat încă cel puțin un loc de muncă.

Expertul va puncta cu 10 puncte dacă criteriul este îndeplinit și cu 0 puncte dacă nu este îndeplinit.

Documente care se verifică:

- Cerere de finanțare

Doc. 1 - Plan de afaceri

8.	Investiția/activitatea poate fi vizitată la finalul implementării ca exemplu de bune practici	5
CS 8	Investiția/activitatea poate fi vizitată la finalul implementării ca exemplu de bune practici	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente care se verifică:

Declarație – angajament privind posibilitatea vizitării investiției/ activității la finalul implementării ca exemplu de bună practică

Fiind un criteriu de selecție, nu unul de eligibilitate, depunerea Declarației-angajament este opțională. Fiecare solicitant decide dacă își asumă acest angajament pentru a primi punctajul aferent. Din acest motiv, Ghidul nu include un model de declarație. Solicitantul o redactează singur, cu respectarea conținutului minim de mai jos.

Declarația-angajament trebuie să cuprindă cel puțin:

datele de identificare ale solicitantului și titlul proiectului

angajamentul expres că, după finalizarea implementării proiectului, investiția sau activitatea poate fi vizitată ca exemplu de bună practică, la solicitarea GAL Dealurile Târnavelor, de către grupuri interesate (potențiali beneficiari, parteneri, actori locali, vizitatorietc.)

perioada pentru care se asumă angajamentul (cel puțin pe durata de monitorizare a proiectului)

data și semnătura reprezentantului legal al solicitantului

Expertul verifică dacă Declarația-angajament este anexată la dosarul proiectului și dacă are conținutul minim de mai sus. Verifică, de asemenea, dacă Declarația este datată și semnată de solicitant.

Se acordă 5 puncte dacă criteriul este îndeplinit și 0 puncte dacă nu este îndeplinit. Lipsa declarației nu afectează eligibilitatea proiectului, ci doar punctajul acordat pentru acest criteriu.

Angajamentul asumat prin declarație devine obligație contractuală și poate fi verificat de GAL în perioada de monitorizare.

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 eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecţie	Proiectele cu valoarea sprijinului forfetar de 20.000 vor avea prioritate faţă de proiectele cu acelaşi punctaj cu o valoare a sprijinului forfetar de 50.000 de euro. Documente care se verifică: - Cererea de finanţare, - Planul de afaceri
CD 2	Procentul pentru producţia comercializată/activitatile prestate.	În cazul proiectelor cu punctaj egal, indiferent de valoarea sprijinului, departajarea se va face în ordinea descrescătoare a procentului propus în Planul de afaceri privind producţia sau serviciile comercializate până la depunerea celei de-a doua tranşe a sprijinului forfetar. Documente care se verifică: - Planul de afaceri
CD 3	Numărul de locuri de muncă create, în echivalent normă întreagă, în ordine descrescătoare	În cazul proiectelor cu punctaj egal după aplicarea CD 1–CD 2, departajarea se face în ordinea descrescătoare a numărului de locuri de muncă nou create asumate prin Planul de afaceri şi Cererea de finanţare. Documente care se verifică: - Cererea de finanţare (Anexa Indicatori – R.37); - Doc. 1 – Plan de afaceri.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

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. Totodată, solicitantul va avea posibilitatea reîncarcării de documente aferente proiectului (dacă se solicită, după caz).

În cazul în care realizează și vizită pe teren, GAL va încărca în platformă Fișa de verificare pe teren, iar 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, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecţie evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informaţii suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri cu titlu de exemplu:

- se constată erori de formă, precum: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc. In

aceste situaţii în care evaluatorii descoperă erori de formă, cererea de finanţare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informaţii suplimentare.

- documentele prezentate sau menţiunile din cererea de finanţare şi/sau anexele acesteia conţin informaţii insuficiente

sau există informaţii contradictorii între menţiunile acestora (În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanţare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete, inclusiv din Cererea de Finanţare sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carenţe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale).

- informaţiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate
- prezentarea unor informaţii contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii definanţare
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme)
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de

finanțare.

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.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documentele emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare a solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 zile calendaristice de la data transmiterii solicitării de informații suplimentare în platforma online. Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

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

Toate solicitările de informații suplimentare vor fi încărcate în platformă cu semnătura președintelui GAL sau a managerului GAL și vor include termenul de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen.

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

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL și avizarea la nivelul CDRJ, GAL transmite prin platformă AFIR proiecte eligibile și selectate la finanțare prin Raportul de selecție final/Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final, în vederea evaluării din punct de vedere al criteriilor de eligibilitate generale. Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor,

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

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

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

În cazul în care experții AFIR consideră necesar, se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L- Solicitare de informații suplimenatre care se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei.

Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	"Sprijinul se va acorda in 2 tranșe: prima tranșă de 90% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de finanțare. A doua tranșă, de 10% din cuantumul sprijinului se va acorda după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri, fără a depăși trei ani de la încheierea Contractului de finanțare.
Intensitatea sprijinului	
Rata sprijinului este de 100%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
"Sprijinul se va acorda in 2 tranșe: prima tranșă de 90% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de finanțare. A doua tranșă, de 10% din cuantumul sprijinului se va acorda după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri, fără a depăși trei ani de la încheierea Contractului de finanțare.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
20.000 euro pentru proiectele fara constructii - montaj; 50.000 euro pentru proiectele cu construcții -montaj (vor fi detaliate în cadrul Apelului de selectie, Anexa ,,Lista codurilor CAEN eligibile").Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
R.37	R.37 - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	În Cererea de finanțare, Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE DR- 36 - LEADER, se va completa numărul de locuri de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncăar trebui să fie de an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: 0,25 x 18/12=0,375).

R.39	R.39 – Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	În Cererea de finanțare, Anexa „INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE DR-36 – LEADER", se completează numărul de întreprinderi sprijinite prin proiect (valoarea 1 – întreprinderea solicitantă care înființează activitatea neagricolă prin Planul de afaceri). Indicatorul este colectat la nivelul AFIR.

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 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.
Pentru proiectele de tip start-up se va folosi – modelul Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER . Modelul cadru conține secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție. Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/selcție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.
Formatul standard pentru cererea de finanțare start-up include informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile 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 finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanțare.
Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelelor cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceştia trebuie să le îndeplinească.
Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.
Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), toate cererile de finanțare depuse la AFIR **vor include declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.**
Datele cu caracter personal din cererea de finanțare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanțare din FEADR sunt colectate, prelucrate și stocate/arhivate sau publicate de către AFIR și/sau Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS 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 și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).
în mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voința sa, acestea pot fi semnate de un împuternicit, desemnat prin procură notarială.
în cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana.
Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează on-line, în format electronic, în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.

TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAŢII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANŢII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI 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 inițială și până la prima tranșă de plata documentul final respectiv:

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

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

Lista documente	Depunere			Contractare	
	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune	Număr pagini document	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune
Doc. 1. Plan de afaceri	**X**				
Doc. 2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri					
Doc. 2.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje / echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire (incadrate in categoria 9.6.1), 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 și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze. c) Dreptul de superficie contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a			X			

executa lucrările de construcţie prevăzute prin proiect, în copie. ONTRACTUL DE SUPERFICIE TREBUIE ÎNCHEIAT ÎN FORMĂ AUTENTICĂ DE CĂTRE UN NOTAR PUBLIC IMPORTANT! TOATE CONTRACTELE DEPUSE CA D O C U M E N T E JUSTIFICATIVE PENTRU TERENURI SAU CLĂDIRI AFERENTE OBIECTIVELOR PREVĂZUTE ÎN PLANUL DE AFACERI TREBUIE SĂ ACOPERE O PERIOADĂ DE CEL PUŢIN 10 ANI ÎNCEPÂND CU ANUL DEPUNERII CERERII D E FINANŢARE, CORESPUNZĂTOARE ASIGURĂRII SUSTENABILITĂŢII NOU! AFIR va obţine Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/ clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de Finanţare în secţiunea dedicată. Solicitantii trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte in sectiunea A10 dedicata din Cererea de Finantare. 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 planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar”.					
Doc. 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 o b ţ i n e r e a autorizaţiei de construire, se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioada de cel puţin 10 ani					

începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției care să certifice, după caz: a) dreptul de proprietate privată - ÎNCHEIAT ÎN FORMĂ AUTENTICĂ DE CĂTRE UN NOTAR PUBLIC b) dreptul de concesiune, c) dreptul de superficie- ÎNCHEIAT ÎN FORMĂ AUTENTICĂ DE CĂTRE UN NOTAR PUBLIC d) dreptul de uzufruct- ÎNCHEIAT ÎN FORMĂ AUTENTICĂ DE CĂTRE UN NOTAR PUBLIC e) dreptul de folosință cu titlul gratuit- ÎNCHEIAT ÎN FORMĂ AUTENTICĂ DE CĂTRE UN NOTAR PUBLIC f) împrumutul de folosință (comodat) - ÎNCHEIAT ÎN FORMĂ AUTENTICĂ DE CĂTRE UN NOTAR PUBLIC g) dreptul de închiriere / locațiune - ÎNCHEIAT ÎN FORMĂ AUTENTICĂ DE CĂTRE UN NOTAR PUBLIC De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/ închiriere, contract de comodat. Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid. IMPORTANT! TOATE CONTRACTELE DEPUSE CA DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU TERENURI SAU CLĂDIRI AFERENTE OBIECTIVELOR PREVĂZUTE ÎN PLANUL DE AFACERI TREBUIE SĂ ACOPERE O PERIOADĂ DE CEL PUȚIN 10 ANI ÎNCEPÂND CU ANUL DEPUNERII CERERII DE FINANȚARE, CORESPUNZĂTOARE ASIGURĂRII SUSTENABILITĂȚII AFIR va obține Extrasul		**X**			

de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanţare în secţiunea dedicată. Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare. Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctul 2.2 a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.					
Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se incadreaza in categoria 2.1) sau		**X**			
Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).		**X**			
Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție (doar pentru proiectele incadrate la punctul 9.6.2 Proiecte cu construcţii-montaj care nu necesită Autorizaţie de construcţie conform prevederilor Art. 11 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii -pot include şi dotări şi echipamente fără montaj)		**X**			
Doc. 5. În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune: acordul creditorului privind execuția investiției și		**X**			
Doc. graficul de rambursare a creditului		**X**			

Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF).	**X**				
Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităţilor înregistrate în ONRC nu este necesară depunerea Certificatului constatator, acesta putând fi verificat de AFIR în baza de date ONRC.	**X**				
Doc. 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.		**X**			
Doc. 7.2 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.		**X**			
Doc. 8. Declaraţie privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.	**X**				
Doc. 9. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis(Anexa la Ghidul Solicitantului).	**X**				
Doc. 10. Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune		**X**			

Doc. 11. Dosarul cererii de finanțare în original care a fost încărcat online, pentru conformitatea documentelor scanate cu cele în original. Nu se vor depune la dosarul Cererii de finanțare și documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului				**X**	
Doc. 12. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor)				**X**	
Doc. 13. Adresă emisă de bancă cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumire bancă, codul IBAN al contului de operațiuni cu AFIR).				**X**	
Doc. 14. Graficul de eșalonare 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 atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal.În situații excepționale (AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții), se va solicita beneficiarilor prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.					**X**
Doc. 15. Alte documente justificative (după caz): **15.1.** În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de					

persoane fizice împreună cu 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. **15.2**. Atestatul de producător, dacă este cazul **15.3** Declaraţie pe proprie răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria ''firme în dificultate'' **(obligatoriu la depunere, pentru toate proiectele)** (Anexa 5 la Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte intreprinderea, conform legii **(obligatoriu la depunere, pentru toate proiectele)** **15.4**. Declaraţia prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plăţile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar, în maximum 5 zile lucrătoare de la data efectuării plăţii – Anexa 6 la GhidulSolicitantului **(obligatoriu la depunere, pentru toate proiectele)** **15.5.** Declaraţie expert contabil privind codurile CAEN autorizate **(obligatoriu la depunere, pentru toate proiectele)** **15.6** Avizul specific privind amplasamentul şi funcţionarea obiectivului eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizarii, Antreprenoriatului şi Turismului (MEDAT) pentru construcţia structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 **(după caz, dacă proiectul impune)** - Alte documente (după		**X**			

caz, dacă proiectul impune)					

ATENŢIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare

IMPORTANT!! GAL pune la dispoziţia solicitanţilor modele de formulare pentru îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate. Documentele necesare pentru punctarea criteriilor de selecţie (de exemplu – declaratii) se elaborează de către solicitant în funcţie de criteriile de selecţie asumate a fi îndeplinite

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

Conditiile privind depunerea Cererilor se regasesc în instrucţiunile 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, SELECŢIE ŞI SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

Prevederi generale

GAL Dealurile Târnavelor realizează selecția proiectelor aferente intervențiilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală GAL Dealurile Târnavelor 2023-2027 (SDL GAL DT 2023-2027) în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului aprobat de GAL și avizat de CDRJ pentru fiecare intervenție. Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai proiectelor FEADR depuse prin intermediul SDL GAL DT 2023-2027. Ghidurile Solicitantului sunt disponibile pe site-ul www.tarnava-mare.ro, secțiunea https://tarnava-mare.ro/fise-interventii-2023-2027/.

GAL Dealurile Târnavelor evaluează cererile de finanțare și selectează proiectele pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public și transparent de selecție. Fiecărui criteriu de selecție i se asociază un punctaj conform importanței acestuia, astfel încât să fie posibilă ierarhizarea cererilor de finanțare.

PRAGUL MINIM de selecție al proiectelor (punctajul minim) este de 30 de puncte.

Ghidul Solicitantului include criterii de departajare cuantificabile, care asigură în mod real departajarea proiectelor cu punctaj egal. Nu se aplică criteriul „primul venit – primul servit” și niciun alt criteriu legat de data sau ora depunerii proiectului.

Depunerea și retragerea proiectelor

Depunerea proiectelor se realizează exclusiv online, în platforma informatică AFIR, în partiția specifică GAL Dealurile Târnavelor. Ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59.

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.

Atenție! Solicitantul are dreptul de a-și retrage proiectul în orice moment, însă proiectul retras nu mai poate fi redepus în cadrul aceleiași sesiuni de depunere. Solicitarea de retragere a unei cereri de finanțare este definitivă și nu poate fi revocată ulterior.

Evaluarea proiectelor

Pentru toate proiectele depuse, evaluatorii GAL verifică **în aceeași etapă** eligibilitatea proiectelor, acordă punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție și analizează îndeplinirea criteriilor de departajare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare „4 ochi" și a confidențialității datelor din cadrul proiectului.

GAL utilizează Fișa de evaluare generată în platforma AFIR, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Fișa include toate criteriile pre-completate, la nivelul GAL fiind introduse rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor.

GAL încarcă în platformă **Fișa de verificare a condițiilor verificate de GAL,** care include criteriile de eligibilitate locală, criteriile de selecție și de departajare, după caz, și mențiunea privind verificarea criteriilor generale de eligibilitate AFIR. Fișa de verificare a condițiilor generale de eligibilitate AFIR se păstrează obligatoriu la nivelul GAL, în dosarul administrativ al proiectului, fără a fi încărcată în platformă.

Semnarea fișelor de evaluare și selecție de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL se realizează inclusiv în cazul în care activitățile de evaluare sunt externalizate. Excepție fac intervențiile la care GAL este solicitant: în acest caz externalizarea evaluării către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție sunt completate doar de entitatea care a realizat evaluarea, cu respectarea aceluiași principiu „4 ochi".

În procesul de evaluare, GAL Dealurile Târnavelor poate decide efectuarea vizitei pe teren. În situația în care se realizează vizita pe teren, fișa de verificare pe teren se încarcă în platformă.

Solicitarea de informații suplimentare (clarificări)

În situația în care informațiile sau documentele prezentate de solicitant nu permit evaluatorilor stabilirea cu claritate a îndeplinirii condițiilor de accesare, a criteriilor de eligibilitate, de selecție sau de departajare, GAL poate solicita informații și clarificări suplimentare, transmise prin intermediul platformei informatice.

Evaluatorii analizează integral cererea de finanțare și toate documentele anexate. După verificarea întregii documentații, evaluatorii formulează **într-o solicitare consolidată** toate informațiile suplimentare și clarificările necesare pentru aspectele neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea proiectului.

În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă.

Solicitările de clarificări sunt încărcate în platformă cu semnătura electronică a reprezentantului legal/managerului GAL. În cazul evaluării externalizate, solicitările de clarificări sunt semnate de cei care evaluează proiectul. Solicitările includ în mod obligatoriu termenul de răspuns și implicațiile nerespectării acestuia.

Cazuri în care se pot solicita informații suplimentare (cu titlu de exemplu):

documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între acestea;

pentru criteriile de eligibilitate și de selecție/departajare se pot solicita clarificări și documente suplimentare, fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare și care vin în susținerea și clarificarea informațiilor din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;

corectarea bugetului indicativ – evaluatorul GAL notifică solicitantul, iar acesta transmite bugetul rectificat conform solicitării. În cazul refuzului solicitantului de a corecta bugetul, evaluatorul întocmește bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificarea transmisă în urma aprobării Raportului de Selecție Intermediar;

în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este corectă;

în documentele din dosarul cererii de finanțare se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv în cererea de finanțare), lipsa semnăturii solicitantului/reprezentantului legal pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător și altele asemenea.

Important! Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți ulterior depunerii cererii de finanțare nu vor fi luate în considerare. Nu se permite completarea/modificarea proiectului depus în situația în care în documentația depusă inițial se identifică informații/date care nu au legătură cu scopul proiectului și/sau cu solicitantul (de ex.: informații despre alt proiect/alt solicitant, investiții/achiziții care nu au legătură cu obiectivul proiectului).

Solicitantul elaborează răspunsul, semnat de reprezentantul legal, și îl încarcă în platformă, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

Termenul de răspuns până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare este de **maximum 5 zile calendaristice** de la data încărcării solicitării de către GAL și este cel afișat în platforma informatică.

Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv nu va fi acordat punctajul pentru criteriul vizat, în următoarele cazuri:
solicitantul nu transmite răspunsul în termenul prevăzut în platformă;
răspunsul nu clarifică deficiențele identificate de evaluatori;
prin răspuns se schimbă starea de fapt existentă la momentul depunerii sau se produc modificări de fond asupra proiectului

Calculul termenelor

Termenele stabilite de GAL pentru răspunsul la informațiile suplimentare și pentru depunerea contestațiilor se calculează astfel:
prima și ultima zi nu se iau în considerare;
dacă ziua limită coincide cu o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în ziua lucrătoare următoare

Etapele procesului de evaluare și selecție

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

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se completează în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor. Dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: statutul inițial al proiectului, statutul proiectului în urma instrumentării contestației și rezultatul contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă este cazul), și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, se completează punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Rapoartele de selecție (intermediar, final, suplimentar) includ cel puțin: titlul proiectului, denumirea solicitantului, codul unic de identificare, localizarea proiectului, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, criteriile de departajare, valoarea publică, contribuția privată și criteriile de eligibilitate neîndeplinite.

Atenție! Informațiile preluate automat în platformă pentru generarea Raportului de selecție sunt cele din versiunea inițială a cererii de finanțare, chiar dacă aceasta a fost modificată ca urmare a clarificărilor. GAL are obligația de a verifica datele din Raportul de selecție și, dacă este cazul, de a modifica secțiunile raportului, astfel încât acesta să corespundă ultimelor versiuni ale cererilor de finanțare.

Termenul de evaluare și selecție

Termenul de evaluare și selecție a proiectelor la GAL **nu poate depăși 60 de zile calendaristice** de la data închiderii sesiunii și

include toate cele trei etape ale procesului, până la emiterea Raportului de Selecție Final. Termenul se calculează începând cu ziua următoare datei limită de depunere din anunțul apelului (sau cu ziua următoare închiderii efective, dacă sesiunea se închide anticipat) și se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final/Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

În situații excepționale, bine justificate, GAL poate prelungi această perioadă **o singură dată pe sesiune, cu cel mult 45 de zile calendaristice**, printr-o Notă internă de prelungire aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare. Nota se înregistrează la GAL, se aprobă și se publică pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial și conține: denumirea și codificarea intervenției, perioada apelului, perioada inițială de evaluare, motivele prelungirii și noul termen limită. Nota se transmite obligatoriu CDRJ și se încarcă în platformă, la secțiunea Verificare criterii specifice GAL – Documente care atestă transparența procesului decizional.

Comitetul de Selecție

Comitetul de Selecție al GAL Dealurile Târnavelor trebuie să se asigure că proiectul care urmează să primească finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde specificului intervenției, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și că implementarea proiectului reprezintă o prioritate pentru implementarea strategiei.

Selecția proiectelor este realizată de Comitetul de Selecție, format dintr-un **număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot** ai parteneriatului. Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selecție trebuie adoptată **cu votul favorabil al majorității membrilor acestuia**, cu respectarea prevederii potrivit căreia **niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional**, iar organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 50%. În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție participă și un reprezentant al CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL. Întrunirile Comitetului de Selecție se pot realiza în format fizic, prin teleconferință/videoconferință (integral online sau hibrid) sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă, caz în care proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail membrilor Comitetului, iar aceștia își transmit acordul/dezacordul tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de Selecție, care este aprobat și semnat electronic de toți membrii participanți la Comitetul de Selecție. În raport se specifică, pentru fiecare membru participant, domeniul de activitate și apartenența la mediul rural sau urban, cu respectarea procentelor minime obligatorii.

Raportul de Selecție este avizat și de Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens prin Hotărâre AGA/CD/Grup restrâns. Dacă un partener persoană juridică membru în Comitetul de Selecție își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată, noul reprezentant îl înlocuiește pe cel desemnat inițial, fără a fi necesare alte aprobări.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de Selecție asigurându-se că procedura de selecție s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile și că datele sunt preluate corect din proiecte și din fișele de verificare întocmite de GAL. Totodată, acesta verifică existența și corectitudinea notificărilor încărcate în platformă.

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

Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul sesiunii pot depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției. **Termenul de depunere a contestațiilor este de maximum 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar în platformă.** Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, se depun în platforma informatică.

Contestațiile sunt analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor de la nivelul GAL Dealurile Târnavelor, în termen de maximum 5 zile calendaristice de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor. Membrii Comisiei nu pot fi persoane care au participat la evaluarea proiectelor sau membri semnatari ai Comitetului de Selecție.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc **câte o notă justificativă pentru fiecare proiect**, semnată de membri și de președintele Comisiei.

Pentru proiectele selectate al căror punctaj a fost modificat sau pentru cele care devin selectate în urma instrumentării

contestațiilor, GAL reface, pe baza notei justificative, fișele de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei.

Rezultatele se consemnează în Raportul de soluționare a contestațiilor, aprobat de Comisia de Soluționare a Contestațiilor și publicat pe site-ul GAL.

Raportul de Selecție Final

Dacă, după parcurgerea perioadei de contestații, nu intervin modificări ale Raportului de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni (inclusiv prin teleconferință/videoconferință sau procedură scrisă) în vederea aprobării Raportului de Selecție Final sau GAL poate emite o **Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final**. Nota este asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal al GAL (sau de o persoană mandatată în acest sens) și descrie toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate, precum și faptul că asupra Raportului Intermediar nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport de Selecție Final la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca Nota în platformă.

Erata la Raportul de Selecție

GAL poate emite erată la Raportul de Selecție în următoarele condiții:

1. **înainte de transmiterea proiectelor către AFIR**, din inițiativa GAL, prin generarea unui incident în platformă – numai pentru corecturi de formă (erori de scriere, greșeli de completare), fără a modifica punctajele, statutul proiectelor sau orice alt element care ar putea genera o nouă etapă de contestații;
2. **ulterior transmiterii proiectelor, la solicitarea AFIR**, fără a fi necesară generarea unui incident – erata poate include modificările impuse de AFIR. Erata include doar proiectele care au suferit modificări, este semnată de membrii Comitetului de Selecție și de reprezentantul legal al GAL și se transmite CDRJ pentru avizare. După avizare, GAL încarcă erata în platformă, notifică solicitanții vizați și retransmite proiectele către AFIR.

Notificarea solicitanților

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL elaborează notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor. Notificările emise în urma Raportului de Selecție Intermediar/Final/Suplimentar includ, pe lângă informațiile privind apelul de selecție și datele proiectului:

- statusul proiectului – eligibil și selectat pentru finanțare / eligibil fără finanțare / neeligibil;
- punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv dacă proiectul este neeligibil;
- motivele neeligibilității, dacă proiectul este declarat neeligibil;
- motivele neacordării punctajului pentru criteriile de selecție nepunctate;
- informații privind criteriul/criteriile de departajare aplicate, dacă este cazul;
- termenul de depunere a contestațiilor – doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar

Notificările aferente fiecărui raport sunt pregătite de GAL și încărcate în platformă anterior generării rapoartelor. După aprobarea raportului, GAL datează și semnează electronic notificările, iar transmiterea acestora către solicitanți devine disponibilă după încărcarea rapoartelor avizate de CDRJ.

În cazul depunerii unor contestații, după analizarea acestora, aprobarea raportului de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor și publicarea acestuia pe site-ul GAL, GAL transmite solicitanților notificările aferente Raportului de soluționare a contestațiilor.

Prevenirea și gestionarea conflictului de interese

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

fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice.

GAL Dealurile Târnavelor aplică următoarele mecanisme de prevenire a conflictului de interese şi de separare a funcţiilor:

persoanele implicate în procesul de evaluare nu fac parte din Comitetul de Selecţie sau din Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor, cu excepţia reprezentantului legal;

persoanele implicate în evaluarea şi selecţia proiectelor nu pot avea interese personale sau profesionale în legătură cu proiectele analizate;

membrii semnatari ai Comitetului de Selecţie nu pot participa la selecţia proiectelor în care au calitatea de solicitant, beneficiar, partener sau reprezentant legal, precum şi în situaţiile în care există relaţii de rudenie sau afinitate până la gradul al doilea inclusiv, interese patrimoniale sau financiare directe ori indirecte, relaţii de colaborare sau subordonare, de natură să influenţeze sau să fie percepute ca influenţând obiectivitatea şi imparţialitatea selecţiei;

membrii semnatari ai Comitetului de Selecţie nu pot face parte din Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor.

Persoanele implicate (evaluatori, membrii Comitetului de Selecţie şi ai Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor, inclusiv experţii cooptaţi în cazul externalizării evaluării) completează **declaraţii pe proprie răspundere** privind inexistenţa conflictului de interese, conform anexei 9 la Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 66/2011, aprobate prin H.G. nr. 875/2011, astfel:

- evaluatorii – după depunerea proiectelor, dar înainte de începerea evaluării;
- membrii Comitetului de Selecţie şi ai Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor – anterior Raportului de Selecţie, respectiv Raportului de soluţionare a contestaţiilor.

Declaraţiile se încarcă în platforma online, în secţiunea dedicată (documente interne). Existenţa declaraţiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activităţii GAL.

În situaţia unui conflict de interese, persoana în cauză (evaluator angajat, expert cooptat, membru al Comitetului de Selecţie sau al Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor) este obligată să se abţină de la luarea deciziei sau de la participarea la luarea unei decizii şi să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii. Evaluarea proiectului este preluată de alte persoane desemnate, fără legături directe sau indirecte cu solicitantul.

Atenţie! Dacă în urma verificărilor ulterioare realizate de AFIR / DGDR AM PS / MADR se constată că nu au fost respectate regulile de evitare a conflictului de interese, proiectul evaluat la nivelul GAL va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanţat se va proceda la rezilierea contractului şi recuperarea sumelor, conform legislaţiei în vigoare (O.U.G. nr. 66/2011 şi H.G. nr. 875/2011).

Utilizarea sumelor disponibile. Raportul de Selecţie Suplimentar

În cadrul intervenţiei se pot constitui sume disponibile provenite din: rezilierea contractelor de finanţare, economii realizate la finalizarea contractelor, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile şi selectate la nivelul GAL, precum şi sume rămase neconsumate în urma procesului de selecţie de la nivelul GAL.

Aceste sume pot fi utilizate:

A. în cadrul aceleiaşi intervenţii, pentru:

1. finanţarea proiectelor declarate eligibile şi fără finanţare – prin emiterea unui Raport de Selecţie Suplimentar;
2. deschiderea unui nou apel de selecţie, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

B. pentru alte intervenţii din SDL (printr-o modificare de SDL), pentru:

1. finanţarea proiectelor declarate eligibile şi fără finanţare, prin emiterea unui Raport de Selecţie Suplimentar;
2. deschiderea unui nou apel de selecţie pentru intervenţia către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

Sumele suplimentare provenite din bonusare pot fi utilizate pentru finanţarea proiectelor declarate eligibile şi fără finanţare, prin emiterea unui Raport de Selecţie Suplimentar, sau pentru lansarea unor noi sesiuni.

Raportul de Selecţie Suplimentar conţine statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecţie, cu evidenţierea

proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție, și cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de Selecție Suplimentare aferente aceluiași apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și există proiecte eligibile fără finanțare. Elaborarea, aprobarea și avizarea Raportului de Selecție Suplimentar se realizează în aceleași condiții ca pentru Raportul de Selecție (avizare CDRJ și asigurarea transparenței).

Atenție! Dacă de la momentul evaluării unui proiect eligibil și nefinanțat (în așteptare) și până la includerea acestuia într-un Raport de Selecție Suplimentar trec mai mult de 6 (șase) luni, GAL reia verificarea eligibilității proiectului, pentru a se asigura că sunt îndeplinite în continuare toate condițiile de eligibilitate (cu excepția cerințelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare, conform prevederilor europene), inclusiv posibilitatea implementării planului de afaceri aprobat inițial și încadrarea în termene. Poate fi necesară refacerea sau actualizarea unor documente expirate (de ex. Declarația pe propria răspundere privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis). În acest caz, proiectul inclus în Raportul de Selecție Suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității refăcută de GAL, care trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

În cazul în care suma disponibilă pe sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile, pentru proiectele eligibile și neselectate se poate opta pentru una dintre următoarele variante:

1. realocarea unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate, în baza unui Raport de Selecție Suplimentar, **numai după aprobarea modificării SDL** privind realocările;
2. finalizarea sesiunii fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, urmată de alocarea ulterioară a unor sume suplimentare de la alte intervenții (prin modificare de SDL) și redeschiderea sesiunii

Notă: Varianta diminuării valorii eligibile nerambursabile de către solicitant, pentru încadrarea în alocarea rămasă disponibilă, **nu se aplică** în cazul proiectelor cu tip de sprijin „sumă forfetară", cum sunt proiectele de start-up (plan de afaceri) din prezenta intervenție.

Componența Comitetului de Selecție

Membri titulari

Denumire partener	Funcția în Comitetul de Selecție	Obiect de activitate
PARTENERI PUBLICI		
Comuna Saschiz	Președinte	Administrație publică
Comuna Albești	Membru	Administrație publică
PARTENERI PRIVAȚI		
SC Tomis Prodcomimpex SRL	Membru	Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
Bere de Saschiz SRL	Membru	Fabricarea berii
SC Kyzd SRL	Membru	Baruri și alte activități de servire a băuturilor
SOCIETATE CIVILĂ		
Fundația ADEPT Transilvania	Membru	Protejarea și conservarea biodiversității, ecodiversității și ecosistemelor
Asociația Vecinătatea Femeilor din Saschiz	Membru	Susținerea femeilor, a minorității germane, a categoriilor vulnerabile

Membri supleanți

Denumire partener	Funcția în Comitetul de Selecție	Obiect de activitate
PARTENERI PUBLICI		
Comuna Vânători	Președinte	Administrație publică
Comuna Apold	Membru	Administrație publică

PARTENERI PRIVAȚI		
SC Miarom Comind SRL	Membru	Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate
Cismaș Tincuța Corina Întreprindere Individuală	Membru	Cultivarea legumelor și a pepenilor, a rădăcinoaselor și tuberculilor
SC Sebal SRL	Membru	Creșterea bovinelor de lapte
SOCIETATE CIVILĂ		
Asociația ProBiertan	Membru	Creșterea calității vieții prin dezvoltarea nivelului educativ, cultural, social, economic
Asociația pentru promovarea valorilor profesionale și tehnologice în agricultură și dezvoltare rurală	Membru	Promovarea valorilor profesionale și tehnologice în agricultură și dezvoltare rurală

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.
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 **45** 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 **5** 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 și pentru proiectele de investiții noi pentru care experții evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de

intervenția ale cărei obiective sunt atinse prin proiect. Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

Atentie! 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.**

Documente obligatorii care trebuie încărcate in vederea incheierii Contractului de Finanțare:

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

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

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

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

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

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

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

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 și pentru proiectele de investiții noi pentru care experții evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de intervenția ale cărei obiective sunt atinse prin proiect.

Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

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

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 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 al solicitantului și a cazierului judiciar pentru reprezentantul legal.

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

GAL va efectua verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a celor de selecție/ departajare la fiecare cerere de plată, precum și în situația în care beneficiarul solicită modificări ale contractului de finanțare, notificate GAL-ului în prealabil de catre AFIR. În această situație, **GAL întocmește formularul F7.0L** *Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.*

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

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

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

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

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

Orice modificare a Contractului de finanţare se va face în baza unor motive justificate şi întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menţinerea criteriilor de eligibilitate şi selecţie din SDL şi 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 şi a situaţiei în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Prevederi generale

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL Dealurile Târnavelor efectuează verificări cu privire la conformitatea acestora și la menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție/departajare.

Pentru prezentarea primului dosar de plată se au în vedere prevederile art. 14, art. 16 și art. 25 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Beneficiarul depune Dosarele Cererilor de Plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare și are obligația de a respecta prevederile contractului, respectiv depunerea tranșelor de plată pentru îndeplinirea sumelor previzionate a fi plătite în fiecare an de implementare. Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Dosarul Cererii de Plată (DCP) trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (Anexa V la Contractul de finanțare), publicate pe pagina de internet a AFIR, www.afir.ro.

Tranșele de plată pentru proiectele de tip start-up neagricol

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

prima tranșă – 90% din cuantumul sprijinului (maximum 90%), după semnarea Contractului de finanțare și numai după prezentarea documentului final emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului (clasarea notificării / decizia etapei de încadrare, ca document final / acord de mediu), precum și a avizului specific privind amplasamentul, conformarea și funcționalitatea, emis în baza HG nr. 31/1996 de ministerul de resort (dacă este cazul);

a doua tranșă – 10% din cuantumul sprijinului (minimum 10%), după îndeplinirea tuturor obiectivelor/acțiunilor din Planul de afaceri.

Verificarea cererilor de plată la nivelul GAL

Dosarul Cererii de Plată se încarcă online în platforma AFIR. Cererile de plată sunt verificate inițial la nivelul GAL, prin două verificări:

verificarea conformității – existența tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată, prin completarea Fișei de verificare a conformității DCP;

verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție/departajare, prin completarea formularului F7.0L – Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL. Verificarea se realizează în baza fișei de verificare utilizate la momentul evaluării proiectului.

Ambele fișe se încarcă în platformă ca urmare a verificării. Dacă cererea de plată este conformă și criteriile sunt menținute, GAL încarcă fișele, cu semnăturile evaluatorilor, alături de avizarea cererii de plată, iar dosarul se transmite structurii teritoriale a AFIR (OJFIR/CRFIR, în funcție de tipul de proiect).

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

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se realizează de experții AFIR. În cazul în care GAL este beneficiar, verificarea conformității cererii de plată se realizează la nivelul AFIR.

Neconformitatea cererii de plată. Contestații

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă" de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. Contestația este analizată de alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cererii de plată. Dacă în urma analizării contestației viza GAL rămâne „neconform", beneficiarul poate adresa contestația structurii teritoriale a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare.

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

Nerespectarea criteriilor de eligibilitate și de selecție

Se verifică dacă sunt menținute criteriile de eligibilitate și de selecție/departajare asumate la momentul depunerii cererii de finanțare.

În cazul în care se constată că unul sau mai multe criterii de selecție nu mai sunt îndeplinite, expertul GAL care efectuează verificarea reface punctajul și analizează dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu:

punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere; sau

punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate

Dacă punctajul recalculat este egal cu punctajul ultimului proiect selectat, se analizează dacă proiectul ar fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare folosite în sesiunea respectivă.

Dacă în Raportul de selecție al GAL se regăsește un singur proiect, respectiv proiectul în verificare, se analizează dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă.

Totodată, GAL analizează dacă neîndeplinirea criteriilor afectează obiectivele sau indicatorii SDL.

Dacă punctajul recalculat este mai mic sau, la punctaj egal, proiectul nu ar fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare, ori dacă neîndeplinirea criteriilor afectează obiectivele sau indicatorii SDL, GAL bifează în secțiunea dedicată „Neavizare ca urmare a nerespectării criteriilor de selecție/departajare" și se propune rezilierea contractului de finanțare. În caz contrar, proiectul își continuă implementarea, fără a demara procedura de constatare a neregulilor și de recuperare a debitelor.

În cazul în care se constată că unul dintre criteriile de eligibilitate nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea creării de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, se demarează procedura de constatare a neregulilor și de recuperare a debitelor.

Atenție! În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/selecție/departajare, cererea de plată nu va putea fi autorizată de către AFIR

Contestarea rezultatului verificării GAL. Beneficiarul poate contesta rezultatul verificării GAL privind menținerea criteriilor de eligibilitate și de selecție în termen de 5 zile lucrătoare de la încărcarea fișei în platformă. Contestația este analizată de alte persoane din cadrul GAL decât cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării se încarcă în platformă și poate fi: menținerea deciziei inițiale sau admiterea contestației, caz în care se încarcă în platformă fișa de verificare rectificată a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale.

Confirmarea și efectuarea plății

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL primesc de la AFIR Notificarea privind confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile lucrătoare. Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de plată.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Durata de execuție a contractului

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

Perioada de monitorizare post-implementare

După finalizarea implementării, beneficiarul este supus unei perioade de monitorizare de 3 ani, timp în care trebuie să mențină obiectivele și rezultatele asumate prin Planul de afaceri, inclusiv locurile de muncă create și desfășurarea activității finanțate.

Pe întreaga perioadă de valabilitate a Contractului de finanțare (inclusiv perioada de monitorizare), beneficiarul este obligat să nu înstrăineze și să nu modifice substanțial investiția realizată prin proiect.

În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri, sumele plătite se recuperează proporțional cu ponderea acțiunilor/obiectivelor specifice nerealizate, raportat la întreaga valoare a sprijinului. Nerespectarea obligațiilor din perioada de monitorizare poate conduce la recuperarea sprijinului acordat, conform Contractului de finanțare și legislației în vigoare.

Locurile de muncă create (indicatorul R.37) se verifică la momentul depunerii ultimei cereri de plată, pe baza situației efective de la acea dată. Se analizează contractul individual de muncă al fiecărei persoane angajate și durata acestuia. Un loc de muncă se contorizează integral dacă, la data depunerii ultimei cereri de plată, contractul este activ și asigură o perioadă de angajare de minimum 12 luni, cu normă întreagă. Dacă durata contractului este mai mică de un an sau norma de lucru este redusă, locul de muncă se contorizează proporțional (de ex. 0,5 sau 0,25). În cazul PFA, II și IF care se încadrează în categoria start-up, se ia în considerare și locul de muncă realizat prin auto-angajare, dacă acesta este menționat în Planul de afaceri ca loc de muncă propus.

Obligația de informare și vizibilitate

Beneficiarii au obligația de a asigura vizibilitatea și recunoașterea sprijinului financiar obținut prin PS PAC 2023-2027, conform cerințelor privind informarea, publicitatea și vizibilitatea prevăzute de Regulamentul (UE) 2022/129 și de Ghidul de utilizare a elementelor de identitate vizuală pentru proiectele finanțate prin FEADR 2023-2027, elaborat de AFIR. Elementele de identitate vizuală se afișează, după caz, pe panouri temporare și permanente, pe echipamente, pe materiale tipărite sau în mediul online.

Beneficiarii sunt informați că datele prevăzute la art. 98 din Regulamentul (UE) 2021/2116 se publică ex-post, anual, pe site-ul AFIR și pot fi prelucrate de organismele de audit și de investigare ale Uniunii Europene și ale statelor membre, în vederea protejării intereselor financiare ale Uniunii.

Obligația de păstrare a documentelor

Toate documentele justificative aferente proiectului (financiare, tehnice, contractuale) se păstrează de beneficiar pe întreaga durată de valabilitate a Contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare, și ulterior pe perioada prevăzută în Contractul de finanțare și în legislația aplicabilă, în vederea verificărilor din partea instituțiilor cu atribuții de control.

Răspunderea beneficiarului

Beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea tuturor informațiilor prezentate în documentație și pentru implementarea proiectului conform Contractului de finanțare și Planului de afaceri aprobat.

Pe tot parcursul derulării Contractului de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă în aplicarea procedurii de evaluare, contractare sau implementare care ridică suspiciuni de fraudă. Dacă se constată o neregulă, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Monitorizarea implementării proiectelor

Monitorizarea implementării proiectelor finanțate prin intervenția DR-36 se realizează de GAL pe întreaga durată de valabilitate a contractului, inclusiv în perioada de monitorizare, în conformitate cu Ghidul de implementare DR-36, Ghidul GAL pentru implementarea SDL 2023-2027 și legislația națională aplicabilă. Obiectivul monitorizării este urmărirea respectării obligațiilor asumate prin Contractul de finanțare și a criteriilor de eligibilitate și de selecție, precum și sprijinirea beneficiarului în implementarea proiectului.

GAL are obligația de a monitoriza progresele înregistrate în atingerea obiectivelor SDL și de a raporta Autorității de Management, prin formularul generat în platformă: contribuția proiectelor la îndeplinirea obiectivelor SDL și a indicatorilor de rezultat, datele referitoare la activitățile GAL și datele privind proiectele finalizate (denumirea și codificarea proiectului, valoarea nerambursabilă, contribuția privată, acțiunile finanțate, indicatorii realizați).

Verificări administrative

Monitorizarea se realizează prin verificări administrative efectuate de GAL:

la fiecare cerere de plată – verificarea conformității dosarului cererii de plată și a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție/departajare (formularul F7.0L);

la fiecare solicitare de modificare a Contractului de finanțare, inclusiv de prelungire a duratei de execuție – verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate și de selecție și analiza perspectivei de finalizare a proiectului. Prelungirea contractului poate fi inițiată la AFIR numai după obținerea acordului GAL. Dacă GAL constată că modificările contravin îndeplinirii obiectivelor și/sau indicatorilor SDL sau că nu mai sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate și selecție locale, solicitarea nu se avizează.

În perioada ex-post și în perioada de monitorizare, verificarea criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție/departajare este sarcina exclusivă a GAL, iar AFIR verifică criteriile generale de eligibilitate.

Verificări pe teren

GAL poate efectua verificări pe teren, atunci când consideră necesar, pentru:

constatarea existenței și a stadiului fizic și funcțional al investiției;

verificarea îndeplinirii obiectivelor din Planul de afaceri și a indicatorilor propuși;

verificarea veridicității documentelor sau a constatărilor din cererea de plată;

promovarea bunelor practici locale sau a exemplelor de succes

Pentru monitorizarea corectă a proiectelor selectate, reprezentanții GAL pot participa, în calitate de observatori, la vizitele pe teren realizate de AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta.

Obligația beneficiarului de a furniza informații

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, inclusiv în perioada de monitorizare, beneficiarul furnizează GAL orice document sau informație de natură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Date de contact GAL Dealurile Târnavelor
Sediu/adresă poștală: loc. Saschiz, nr. 451, jud. Mureș
Telefon 0265.711.718
E-mail:dealuriletarnavelor@yahoo.com
Website: www.tarnava-mare.ro
https://www.facebook.com/galdealuriletarnavelor
Program de lucru cu publicul: de luni pana vineri intre orele 10:00 - 14:00

Comunicarea oficială între GAL și solicitanți se realizează prin adresa de email și nr de telefon mai sus menționate, precum și prin platforma electronică AFIR (de la momentul transmiterii proiectului la GAL în platformă) pentru solicitări de informații suplimentare. Toate formularele al căror format este elaborat de GAL Dealurile Târnavelor pot fi consultate șidescărcate de pe www.tarnava-mare.ro) sau pot fi solicitate de la sediul GAL.

Personalul GAL DT vă poate acorda gratuit informații necesare și consilierea de care aveți nevoie pentru accesarea finanțărilor nerambursabile prin SDL 2023-2027, precum:
explicații privind conținutul Ghidului Solicitantului
sprijin în înțelegerea criteriilor de selecție și a cerințelor planului de afaceri

Angajații GAL DT NU acordă asistență sau consultanță pentru întocmirea proiectului, respectiv scrierea cererii de finanțare sau completarea planului de afaceri și a anexelor.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Lista documentelor și formularelor disponibile pe pagina de internet a GAL DealurileTârnavelor:

- Cerere de finanțare DR 36 proiecte start-up non agricol
- Anexa 1 –Model Plan de afaceri;
- Anexa 2 - Declarație privind contribuția proiectului la tema unificatoare „Patrimoniul pentru toți
- Anexa 3 - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilormici și mijlocii
- Anexa 4 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis
- Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria „firmă în dificultate"
- Anexa 6 - Declaratie către GAL privind raportarea plăților efectuate de catre AFIR
- Anexa 7 - Fisa de verificare a criteriilor generale de catre AFIR
- Anexa 8 - Lista codurilor CAEN eligibile pentru Intervenția FEADR 8
- Anexa 9 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea intervenției DR-36