

Anexa 1

PROCEDURĂ ȘI INSTRUCȚIUNI

privind transmiterea dosarelor de acceptare, a documentelor și a informațiilor în cadrul Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024, denumit generic RABLA CLASIC, pentru solicitanți persoane juridice

1. Dosarul de acceptare

Dosarul de acceptare va fi transmis la AFM **doar prin intermediul poștei electronice**, cu respectarea celorlalte condiții stabilite prin ghidul de finanțare. Dosarul de acceptare va conține cererea de finanțare însoțită de celelalte documente obligatorii prevăzute în ghidul de finanțare specifice fiecărui solicitant în parte, precum și tabelul excel după modelul pus la dispoziție pe site-ul Autorității, la următorul link: https://www.afm.ro/rabla_ghid_finantare.php. Dosarul de finanțare cuprinzând toate documentele obligatorii se va transmite **într-un singur e-mail și o singură arhivă**, la adresa de e-mail dosarepjrc@afm.ro. La data recepționării e-mailului conținând dosarul de acceptare, acesta din urmă primește un număr unic de înregistrare, care va fi comunicat expeditorului pe aceeași adresă de e-mail de la care a fost transmis dosarul. Dosarele de acceptare vor fi înregistrate în ordinea primirii acestora pe adresa de e-mail.

REGULI DE ÎNTOCMIRE ȘI TRANSMITERE A DOSARELOR DE ACCEPTARE:

- **Fiecare document trebuie scanat separat, urmând a fi apoi arhivate toate documentele într-o singură arhivă (.rar, .zip, .7zip).**
- **NU transmiteți de mai multe ori același dosar de acceptare. Din cauza volumului mare de dosare sosite pe adresa de e-mail menționată anterior, uneori înregistrarea și transmiterea numerelor către solicitanți poate întârzia câteva zile.**
- **Transmiteți dosarele doar pe adresele dedicate fiecărei categorii de solicitanți.**
- **Tabelul (APASĂ AICI) trebuie completat integral și corect, excepție fac coloanele marcate cu roșu. Acestea vor fi completate de către personalul AFM, după evaluarea dosarelor de acceptare. Datele conținute de acesta vor fi incluse în baza de date necesară verificării dosarelor de acceptare. Responsabilitatea pentru eventualele erori sau neconcordanțe transmise, aparține solicitantului.**
- **Toate documentele care vor fi transmise eronat, pe alte adrese de e-mail decât cea precizată în instrucțiuni, nu vor fi luate în considerare.**
- **Documentele și dosarele transmise prin e-mail vor cuprinde informațiile necesare identificării solicitantului: denumire solicitant, denumire program, nr. dosar respins (în cazul contestațiilor).**
- **Documentele transmise în format fizic nu vor fi luate în considerare. Solicitantul va fi înștiințat în acest sens prin e-mail și, de asemenea, asupra faptului că poate ridica de la registratura AFM documentația depusă.**



- **Solicitanții aprobați au obligația să păstreze originalul documentelor transmise în vederea acceptării în cadrul programului, pentru o perioadă de 5 ani, conform prevederilor ghidului de finanțare și să le prezinte la solicitarea AFM**

2. Clarificări/Remedieri

Clarificările vor fi transmise la AFM **doar prin intermediul poștei electronice**, cu respectarea celorlalte condiții stabilite prin ghidul de finanțare, o singură dată, scanate, într-o singură arhivă, la adresa de e-mail: clarificarirc@afm.ro, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării listei cu motive de respingere cu posibilitatea de remediere.

3. Contestația

Contestația va fi transmisă la AFM **doar prin intermediul poștei electronice**, cu respectarea celorlalte condiții stabilite prin ghidul de finanțare, scanată, într-o singură arhivă, la adresa de e-mail contestatiipjrc@afm.ro, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării listei solicitanților respinși. La data recepționării contestației, aceasta primește un număr unic de înregistrare, care va fi comunicat expeditorului pe aceeași adresă de e-mail de la care au fost transmise documentele.

Contestația trebuie să cuprindă:

- a) atributele de identificare a contestatarului;
- b) numărul unic de înregistrare atribuit de către Autoritate dosarului de acceptare;
- c) obiectul contestației;
- d) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază;
- e) numele și prenumele reprezentantului legal ori ale împuternicitului acestuia și semnătura.

Regulile de întocmire și transmitere a documentelor se aplică și în etapele de clarificare/remediere sau contestare a rezultatelor.