



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

15E Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor

Sesiunea Nr. 1/ Anul 2025

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	ASOCIAȚIA "GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ BANAT-VEST"
Județ	TM
UAT-uri componente	GOTTLOB, LENAUEIM, SACALAZ, CENEI, IECEA MARE, COMLOȘU MARE, UIVAR, OTELEC, ORAȘ JIMBOLIA, CHECEA, CARPINIȘ
Codificare	60

Denumirea intervenției	I5E Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Investiții
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

"Conform articolului 7 din Hotărârea nr. 1570/2022 privind stabilirea 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 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului angajamentului/proiectului."

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Scopul sprijinului acordat prin această intervenție este de a promova dezvoltarea economică rezilientă, durabilă și digitală în zonele rurale prin creșterea numărului de activități non-agricole desfășurate în teritoriul Banat-Vest, care să conducă la creșterea locurilor de muncă, creșterea veniturilor populației rurale, și reducerea diferențelor dintre teritoriul nostru și teritoriul urban mare.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Persoane fizice autorizate	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; - Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului.	Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.



Întreprinderi individuale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: • Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; • Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului.	Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.
Întreprinderi familiale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: • Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; • Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului.	Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.
Societăți comerciale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: • Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; • Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului; • Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, anexă la Ghidul solicitantului.	Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul Banat-Vest.
Cooperative meșteșugărești	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: • Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; • Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului; • Act constitutiv și/sau Statut, după caz care are prevăzut ca obiectiv desfășurarea de activități neagricole	Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.



Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului și încadrarea în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică: • Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; • Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului; • Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, anexă la Ghidul solicitantului; Notă: Solicitanții trebuie să respecte încadrarea în categoria microîntreprinderi sau întreprinderi mici: • microîntreprinderi – care au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei; • întreprinderi mici – care au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei.	Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul Banat-Vest. Dovada încadrării în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și a Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.
Asociații și fundații	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: • Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă; • Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor; • Statut și act constitutiv; • Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nu mai vechi de 30 zile la data depunerii cererii de finanțare.	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.
Cabinet medical individual	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (CMI): • Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale; • Certificat de înregistrare fiscală (CIF).	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru al/ale CMI trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.



Cabinet medical veterinar	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (CMV): • Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare; • Certificat de înregistrare fiscală (CIF).	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru al/ale CMV trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.
---------------------------	--	--

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

Criteriile de eligibilitate generale se completează cu prevederile specifice solicitantului și tipului de proiect din GHIDUL DE IMPLEMENTARE Interventia DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, elaborat de AFIR. Proiectele depuse pe intervențiile din SDL aprobată vor fi verificate din punct de vedere al eligibilității generale conform GHID DE IMPLEMENTARE Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității.

Link: [GHID DE IMPLEMENTARE Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității Versiunea 02](#)

Obiectivele proiectelor de investiții se încadrează în prevederile Art. 73 - Investiții din Reg. (UE) nr. 2115 din 2021.

Proiectele de investiții vor respecta criteriile de eligibilitate generale aplicabile conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și Art. 73 din Reg. UE 2115/2021 și vor fi verificate de către AFIR în baza fișei de evaluare generală a proiectului, respectiv E1.2L - FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ a proiectului tip investiții.

Solicitanții eligibili sunt cei prevăzuți în fișa intervenției din SDL, iar proiectele depuse vor propune investiții.

Verificările aferente eligibilității generale pentru acest tip de proiecte vor viza:

EG 1 - Verificarea eligibilității solicitantului în ceea ce privește:

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

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

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

EG 1.4. Solicitantul a respectat condiția de a depune un singur proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL Banat-Vest (conform HG 1570/2022);

EG 1.5. Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență, în conformitate cu legislația în vigoare, în cazul beneficiarilor privați;

EG 1.6. Solicitantul a prezentat dovada cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului;

EG 1.7. Cheltuielile propuse în proiect nu fac obiectul dublei finanțări cu alte cheltuieli finanțate din FEADR/ EURI sau din alte fonduri publice;

EG 1.8. Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de solicitanți privați;

EG 1.9. Solicitantul a aplicat o semnătură electronică validă și emisă în baza unui certificat calificat furnizat de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene pe documentele emise.

EG 2 - Verificarea eligibilității proiectului:

1. Solicitantul a prezentat SF/DALI/PT/MJ/CF în conformitate cu prevederile legale în vigoare și documentele obligatorii aferente imobilului unde se realizează investiția;

2. Investițiile propuse de solicitant prin proiect NU se încadrează într-una din categoriile:



- Intervenții aferente Pilonului I (plăți directe);
- Intervențiile aferente Art. 70 - Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare, Art. 71 - Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone, Art. 72 - Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii, Art. 74 - Investiții în irigații și Art. 76 - Instrumente de gestionare a riscurilor din Regulamentul privind PS PAC nr. 2115/2021;
- Instalarea tinerilor fermieri;
- Investiții în exploatații agricole/ pomicole, cu excepția celor realizate în scop colectiv sau social;
- Investiții în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural.
- Obiectivele de patrimoniu cultural de clasă A

Atenție! Pistele de biciclete sunt eligibile.

Din punct de vedere al prevederilor și cerințelor HG 907/2016 și Legii 50/1991, proiectele de investiții se împart în următoarele categorii:

a) proiecte cu construcții-montaj care necesită emiterea Autorizație de construire (pot include dotări și echipamente fără montaj) - pentru acest tip de proiecte se vor depune următoarele documente, după caz:

- În cazul construcțiilor noi:
 - X Studiu de Fezabilitate;
 - X Certificat de Urbanism/ Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire).
- Pentru modernizări/ intervenții la construcții existente, care necesită emiterea unei Autorizații de construire/ desființare:
 - X DALI;
 - X Certificat de Urbanism/Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire);
 - X Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente.

b) proiecte cu construcții-montaj care NU necesită Autorizație de construire (pot include și dotări și echipamente fără montaj) - pentru acest tip de proiecte se vor depune următoarele documente:

- X Memoriu Justificativ;
- X Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construire.
- X Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente);
- X Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente) - numai în cazul construcțiilor nefinalizate;

c) proiecte de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (în cazul în care există cheltuieli eligibile și neeligibile numai pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6 și 3.7.1 din bugetul Indicativ).

În cazul acestor proiecte nu se va depune SF/ MJ/ DALI. Solicitantul va completa secțiunea A6 din Cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din secțiunea REGULI DE COMPLETARE.

Pentru proiectele de investiții, finanțarea proiectului este eligibilă cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. Aceste condiții trebuie respectate inclusiv în cazul solicitanților parteneri într-un proiect colectiv agricol cu exploatații agricole amplasate atât pe teritoriul GAL, cât și în zona adiacentă acestuia.

3. În cazul proiectelor care propun activități neagricole cu scop economic, codul CAEN se încadrează în Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36

În situația în care nu este clară încadrarea activității solicitantului în codul CAEN eligibil menționat în Anexa 13, se va solicita acestuia, prin informații suplimentare, o adresă emisă de Institutul Național de Statistică privind menționarea explicită a încadrării activității în codul CAEN respectiv detaliat la nivel de subclasă.



EG 3 - Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației specifice aplicabile, respectiv:

EG 3.1 Au fost prezentate documente doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente și funcționale conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu, etc (autorizațiile de funcționare/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/ avizează conform legislației în vigoare, certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale, etc, după caz), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect (doar în cazul modernizărilor);

EG 3.2 Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare **privind construcția/ modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 cu completările și modificările ulterioare** - numai pentru proiectele care prevăd construcția/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului ANT 65/2013 cu completările și modificările ulterioare)

EG 3.3 Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației naționale privind **protejarea patrimoniului local** (material și imaterial) (dacă este cazul)

EG 3.4 În cazul proiectelor care propun activități desfășurate în arii naturale protejate s-a prezentat acordul custodelui

EG 4 - Viabilitatea economică/ Necesitatea și oportunitatea investiției

Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată în baza documentației tehnico-economice pentru beneficiari privați / Investiția trebuie să demonstreze necesitatea și oportunitatea acesteia (pentru beneficiari publici și parteneriate public-privat) respectiv:

EG 4.1 Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată în baza documentației tehnicoeconomice (pentru beneficiarii privați care propun investiții de tip competitiv/economic);

EG 4.2 Investiția trebuie să demonstreze necesitatea și oportunitatea acesteia (pentru beneficiari publici și parteneriate public-privat).

EG 5 - Solicitantul îndeplinește condițiile de acordare a ajutoarelor de minimis (în cazul intervențiilor care fac obiectul respectării condiției de minimis)

EG 6 - Solicitantul îndeplinește condiția de IMM, astfel cum este definită în Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare (dacă este cazul)

În cazul proiectelor care propun activități neagricole, solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil sunt micro-întreprinderile și întreprinderile mici.

Atenție! Statutul de IMM se va verifica și în etapa de contractare. În situația în care la momentul semnării contractului de finanțare, beneficiarul nu se mai încadrează în categoria IMM, este declarant neeligibil și se va urma procedura de neîncheiere contract.

Verificările Bugetului Indicativ în conformitate cu prevederile fișei intervenției DR 36 LEADER, prevederilor PS 2023-2027 aplicabile costurilor eligibile/ neeligibile și prevederilor RUE 2115/2021 vor viza:

a) Verificarea intensității sprijinului

Intensitatea sprijinului nerambursabil este de maximum 65% din totalul cheltuielilor eligibile, în limita intensității prevăzute prin Fișa intervenției din SDL aprobat și fără a depăși 70.000 euro/ proiect.

b) Verificarea bugetului indicativ conform HG 907/2016, inclusiv a cheltuielilor eligibile/ neeligibile

Atenție! În cazul proiectelor pentru care solicitantul prezintă drept de creanță pentru terenurile și/ sau clădirile aferente realizării investițiilor (inchiriere, comodat, etc.) și care prevăd **cheltuieli cu montaj/ lucrări de construcții care nu necesită obținerea unei Autorizații de construire, acestea vor fi încadrate obligatoriu în buget în categoria cheltuielilor neeligibile**, având în vedere faptul că nu vor intra în patrimoniul beneficiarului și nu pot fi relocate.

Se va depune obligatoriu acordul expres al proprietarului de drept al imobilului cu privire la lucrările/ modificările care sunt permise a se realiza asupra imobilului.



În cazul parteneriatelor informale cheltuielile cu montajul/ lucrările de construcții care nu necesită obținerea unei Autorizații de construire pot fi eligibile dacă intră în patrimoniul oricărui partener.

Prevederi privind elaborarea Devizului general:

Având în vedere modificarea la HG 907/ 2016 și introducerea capitolului 7 Cheltuieli aferente marjei de buget și pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț este necesară detalierea destinației sumelor/ cheltuielilor care vor fi cuprinse în liniile bugetare 7.1 și 7.2.

Cap 7.1 Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din $(1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)$

Din HG 907/2016 - Art. 10 alin. (21):

În cadrul devizului general se vor cuprinde cheltuieli destinate acoperirii eventualelor diferențe de costuri determinate de lucrările care pot apărea pe parcursul fazelor de proiectare și asistenței tehnice pe durata de execuție, ca urmare a completării sau optimizării soluțiilor tehnice stabilite la fazele anterioare. Sumele cu această destinație constituie marja de buget și pot fi utilizate potrivit prevederilor art. 12, până la finalizarea, elaborării/definitivării proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție.

EXEMPLU:

DEVIZ GENERAL

Nr. crt.	Denumirea capitolului și a subcapitolului de cheltuieli	Valoare faza SF/DALI	Valoare faza PTH
1	CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	5	5
2	CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții	5	5
3	CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	10	10
4	CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază	100	120
5	CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli	0	0
6	CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste	0	0
7	CAPITOLUL 7 Cheltuieli aferente marjei de buget și pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț	30	10
7.1	Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din $(1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)$	25	5
7.2	Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț	5	5
	TOTAL GENERAL	150	150

La Faza PT componenta tehnologică a soluției tehnice poate fi definitivată ori adaptată tehnologiilor adecvate aplicabile pentru realizarea obiectivului de investiții, în condițiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobați și a autorizației de construire (art.12(1)).

EXEMPLU: În cazul de față, după întocmirea proiectului tehnic, ca urmare a optimizării soluțiilor tehnice stabilite la faza SF /DALI și adaptării la tehnologiile aplicabile pentru realizarea obiectivului, o parte (20 unități) din suma de la cap. 7.1 aferente marjei de buget a fost transferată la cap. 4. Cheltuieli pentru investiția de bază, noua structură a devizului general fiind în coloana faza PT.

În exemplul dat, suma rămasă la cap. 7.1 (5 unități) aferente marjei de buget este destinată acoperirii în timpul execuției a eventualelor modificări ale detaliilor de execuție de către proiectant pe perioada cât asigură asistența tehnică de specialitate ((art. 12 alin. (6))... anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva, în funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenții, precum și în cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice,



pe parcursul execuției lucrărilor la obiectivul de investiție).

Nu este obligatoriu ca în urma întocmirii proiectului tehnic să mai rămână vreo sumă la cap. 7.1, ea putând fi transferată integral la cap.4, în funcție de soluțiile stabilite la faza PT.

Deoarece valoarea maximă a devizului nu se mărește, nu este necesară aprobarea noilor indicatori tehnicoeconomici (art 7 alin. (6)) de către beneficiar, dar odată cu înaintarea spre avizare a proiectului tehnic către AFIR, se va înainta și propunerea de modificare a bugetului indicativ al proiectului prin act adițional, conform noii structuri a bugetului.

Suma aferentă Cap 7.2 Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare este destinată pentru ajustarea prețului contractului pe perioada execuției lucrărilor, conform clauzelor de ajustare necesar a fi incluse în documentația de atribuire și în contractul de lucrări.

-La achizițiile publice: Autoritatea contractantă este obligată să includă clauze de ajustare/ revizuire a prețului, în conformitate cu prevederile alin. (3), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă ce depășește 24 de luni și pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (art. 222² alin. (9) din Legea 98/2016).

-La achiziții private: Beneficiarul are dreptul să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului, pentru contractele care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați ai PS 2023– 2027).

IMPORTANT!

Art. 10 (5) Pe parcursul execuției obiectivului de investiții, devizul general se poate revizui prin grija beneficiarului investiției/ investitorului, prin compensarea cheltuielilor între capitolele/ subcapitolele de cheltuieli care intră în componența lucrărilor de construcții-montaj din devizul general, cu încadrarea în valoarea totală de finanțare.

(5.1) În limita indicatorilor tehnico-economici prevăzuți în documentațiile tehnico-economice aprobate potrivit dispozițiilor art. 7 alin. (7) și art. 9 alin. (4), diferențele de sume rezultate la capitolele/subcapitolele din devizul general întocmit la faza studiu de fezabilitate sau documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și capitolele/subcapitolele din devizul general rezultat în urma finalizării procedurilor de achiziții se pot utiliza pentru majorarea sumelor prevăzute la orice capitol/subcapitol din devizul general, cu respectarea prevederilor din legislația în domeniul achizițiilor publice*.

*prevederea a fost adaptată și pt beneficiarii privați (vezi cap. 4.7 MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII punctul 2 din Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați ai PS 2023– 2027).

NOTĂ: Stabilirea/aprobarea bugetelor proiectelor cu referire la CAP. 7 și cu precădere la cap 7.2 - Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare trebuie să se facă încă de la faza de evaluare/selectare sau cel mai târziu la faza de contractare (pentru beneficiarii publici), unde conform art. 222² alin. (9) din Legea 98/2016 beneficiarii sunt obligați să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului contractului pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (proiectele cu construcții montaj de obicei depășesc această durată). Pentru acest tip de proiecte înainte de lansarea achiziției de lucrări este obligatorie alocarea unei sume la cap 7.2 destinată rezervei de implementare, pentru acoperirea ajustării prețului contractului pe perioada execuției lucrărilor.

ATENȚIE: Nu se acceptă includerea de cheltuieli (eligibile și/sau neeligibile) în subcapitolul 4.1 Construcții și instalații fără detaliera în devizele pe obiect a lucrărilor corespunzătoare spațiilor / instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor din cadrul capitolului 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care sunt neeligibile.

c) Verificarea rezonabilității prețurilor

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- să fie date, personalizate și semnate;
- să conțină detaliera unor specificații tehnice minimale, comparabile cu cele prevăzute prin MJ;
- să conțină prețul de achiziție pentru serviciile respective.

Pot fi acceptate și facturile proforme sau prețurile din alte surse disponibile pe internet (PrintScreen – uri de pe site –urile furnizorilor) pentru bunuri de același tip, dacă acestea respectă toate caracteristicile ofertelor (cuprind furnizorul, caracteristicile tehnice precum și prețurile valabile la data întocmirii Bugetului indicativ).



d) Verificarea Planului Financiar

Metodologia de verificare a fiecărui criteriu de eligibilitate se regăsește în Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36.

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 1L	Reprezentantul legal al solicitantului trebuie să fie tânăr între 18 și 30 ani și/sau femeie.	Document obligatoriu: Copia documentului de identitate pentru reprezentantul legal/titular al solicitantului Metodologia de verificare: • Se verifică actul de identitate al reprezentantului legal/titular al solicitantului; • Se verifică Secțiunea E2.1 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale - Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare; • Se verifică documentele care atestă forma de organizare a solicitantului menționate la capitolul: BENEFICIARI ELIGIBILI, din prezentul Ghid al solicitantului. Notă: Tânărul reprezintă o persoană cu vârsta cuprinsă între 18 și până la 30 de ani (inclusiv cu o zi înainte de a împlini 31 de ani) la momentul depunerii proiectului la GAL Banat-Vest. ATENȚIE! După data publicării prezentului ghid NU SE ACCEPTĂ modificări ale reprezentantului legal/administratorului/titularului solicitantului decât în caz de pierdere permanentă/temporară a capacității de muncă (dovedită cu acte pe toată durata depunerii și contractării proiectului) sau deces. În cazul în care a intervenit o modificare nejustificată în ceea ce privește schimbarea reprezentantului legal/titular al solicitantului după lansarea prezentului ghid, situația conduce, după caz, la respingerea cererii de finanțare ca fiind neeligibilă.

EG 2L	Solicitantul trebuie să își asume cel puțin o acțiune comunitară "soft"* la nivel de UAT unde se realizează investiția, realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale.	Document obligatoriu: Declarație pe propria răspundere prin care solicitantul trebuie să își asume cel puțin o acțiune comunitară "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția, realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale. Intervenția propune pentru fiecare proiect finanțat o acțiune realizată în parteneriat la nivel local, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale. Metodologia de verificare: • Se verifică Studiul de Fezabilitate (SF)/ Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)/ Memoriu justificativ (MJ), după caz • Se verifică existența Declarației pe propria răspundere cu privire la asumarea a minim o acțiune comunitară "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale. • Se verifică Fișa de activitate anexată pentru fiecare acțiune "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția. *Acțiunile „soft” sunt acțiuni comunitare care vor fi organizate nivel de UAT unde se realizează investiția, realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, astfel încât să valorifice în mod direct investiția realizată prin proiect, contribuind la utilizarea activă și integrată a infrastructurii, echipamentelor și serviciilor dezvoltate. Prin implicarea comunității locale — locuitori, antreprenori, instituții, școli, ONG-uri — aceste acțiuni facilitează interacțiunea directă dintre beneficiarul investiției și actorii locali, consolidând legătura economică și socială dintre aceștia. Ele oferă un cadru practic pentru promovarea serviciilor sau produselor dezvoltate prin proiect, atragând publicul local și regional, crescând vizibilitatea afacerii și întărind încrederea comunității în inițiativele locale. Totodată, aceste activități stimulează participarea activă a grupurilor vulnerabile, a tinerilor și a femeilor, contribuind la incluziunea socială, egalitatea de șanse și reducerea izolării sociale în zonele rurale. Activitățile desfășurate în parteneriat încurajează colaborarea și inovarea locală, oferind modele de bună practică ce pot fi replicate și extinse în viitor. Pe termen lung, acțiunile „soft” creează un cadru durabil pentru dezvoltare economică locală, sprijinind formarea unei comunități implicate civic, conștiente de propriile resurse și capabilă să se mobilizeze în jurul unor inițiative comune. Astfel, proiectul depășește dimensiunea pur economică și devine un catalizator real pentru coeziune socială, dezvoltare rurală sustenabilă și consolidarea capitalului social local.
-------	--	--



EG 3L	Sediul social/punctul de lucru al solicitantului trebuie să fie în teritoriul GAL Banat-Vest	Documente obligatorii: Documente care atestă forma de organizare a solicitantului, după caz (vezi documentele necesare a fi prezentate pentru fiecare tip de solicitant din categoria de BENEFICIARI ELIGIBILI din prezentul ghid al solicitantului) Metodologia de verificare: Se verifică în document, după caz, sediul social/punctul de lucru care trebuie să fie situat în teritoriul reprezentat de GAL Banat-Vest
EG 4L	Proiectul trebuie să fie realizat pe teritoriul GAL Banat-Vest;	Documente obligatorii: Doc. 1. Documentație tehnică proiect (1a-1n, după caz) Doc. 3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției (A și B, după caz) „așa cum sunt ele prevăzute în capitolul Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunere, contractare și plată Metodologia de verificare: Se verifică ca în toate documentele depuse de solicitant (în funcție de specificul fieărui tip de solicitant) amplasamentul proiectului să fie situat în totalitate pe teritoriul GAL Banat-Vest, iar toate documentele juridice, cadastrale și urbanistice să fie concordante între ele și să susțină fără ambiguitate localizarea corectă a investiției.
EG 5L	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili așa cum sunt ei prevăzuți în capitolul BENEFICIARI ELIGIBILI, din prezentul Ghid al solicitantului Documente obligatorii: Documente care atestă forma de organizare a solicitantului pentru fiecare tip de solicitant, așa cum sunt prevăzute în capitolul BENEFICIARI ELIGIBILI, din prezentul Ghid al solicitantului Metodologia de verificare: - Se verifică în toate documentele oficiale, în funcție de fiecare categorie de beneficiar eligibil dacă solicitantul este constituit legal, are personalitate juridică și se încadrează în una dintre categoriile prevăzute în capitolul „BENEFICIARI ELIGIBILI” din Ghidul solicitantului.



EG 6L	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau în incapacitate de plată;	Documente obligatorii: Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului/proiectului, completată și semnată de reprezentantul legal, în care la punctul 2.3 este bifată opțiunea: „NU se află în insolvență sau în incapacitate de plată în conformitate cu legislația în vigoare”. Metodologia de verificare: - Verificarea existenței declarației – Se confirmă că solicitantul a depus declarația pe propria răspundere conform modelului din Ghidul solicitantului. - Verificarea completării corecte – Se verifică dacă la punctul 2.3 este bifată opțiunea corespunzătoare („NU se află în insolvență sau în incapacitate de plată”). - Confirmarea semnăturii – Se verifică dacă declarația este datată și semnată de reprezentantul legal al solicitantului.
-------	--	--



EG 7L	Beneficiarul trebuie să demonstreze asigurarea cofinanțării investiției - dacă este cazul	Documente obligatorii: Declarația pe propria răspundere a solicitantului ca în urma primirii Notificării beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare va prezenta dovada cofinanțării, din Secțiunea F a Cererii de Finanțare Metodologia de verificare: Se verifică dacă solicitantul, prin reprezentantul legal, a semnat Declarația pe propria răspundere din secțiunea F a Cererii de finanțare prin care s-a angajat ca în urma primirii Notificării beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare va prezenta documentul privind cofinantarea proiectului si Angajamentul responsabilului legal al proiectului ca nu va utiliza in alte scopuri 50% din cofinantarea privata, in cazul prezentarii cofinantarii prin extras de cont. Notă: Prezentarea dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie) acordat în vederea implementării proiectului, reprezintă condiție de eligibilitate care se verifică și la momentul contractării. Atât extrasul de cont, cât și contractul de credit, trebuie să menționeze valoarea totală a cofinanțării private. În cazul în care dovada cofinanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi emis de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii și va fi însoțit și de angajamentul solicitantului (model afișat pe site www.afir.ro) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată prezentat va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. Documentele doveditoare se vor prezenta în etapa de contractare (documente care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare, documente de la bancă/ trezorerie) în termenul de maxim 3 luni pentru proiecte fără construcții-montaj (proiecte cu investiții în achiziții simple de servicii, bunuri sau echipamente, pentru care lucrările aferente montajului nu implică emiterea autorizației de construire, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare), denumite în continuare proiecte simple, respectiv, în termenul de maxim 6 luni pentru proiecte cu construcții-montaj (proiecte cu investiții în achiziții complexe care prevăd lucrări de construcții-montaj și care necesită autorizație de construire, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare), denumite în continuare proiecte complexe, de la transmiterea Notificării beneficiarului privind selectarea cererii de finanțare și semnarea contractului de finanțare. În cazul depunerii a două sau mai multor cereri de finanțare pe intervenții diferite, solicitantul/ beneficiarul, după caz, trebuie să dovedească, în etapa de contractare, existența cofinanțării private pentru toate proiectele care au fost selectate și notificate, pentru care solicitantul are în vedere încheierea contractelor de finanțare în limita impusă de prevederile HG 1570/2022. Documente obligatorii:
-------	---	---



EG 8L

Investiția va respecta prevederile legislației naționale în vigoare aplicabilă proiectului

- Documentația tehnică a proiectului: Studiu de Fezabilitate (SF) / Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI) / Memoriu justificativ, după caz.
- Cererea de finanțare completată, cu indicarea codului CAEN aferent activității propuse.

Metodologia de verificare:

Se verifică în documentația tehnică (SF/DALI/Memoriu justificativ) și în Cererea de finanțare codul CAEN corespunzător activității propuse. Codul CAEN trebuie să fie conform cu tipul de sprijin acordat prin intervenție și să se regăsească în Anexa 13.1 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, ISE Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor, anexă la din Ghidul solicitantului.

În raport cu **respectarea cadrului legislativ național aplicabil pentru proiectele de tip investiții**, în cazul proiectelor care vizează modernizări solicitantii vor avea următoarele obligații:

a) prezentarea la momentul depunerii Cererii de finanțare a documentelor care atestă funcționarea obiectivelor existente și funcționalitatea conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu (autorizațiile de funcționare/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/ avizează conform legislației în vigoare, certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale, după caz, etc.), care vor face obiectul modernizării prin proiect și ulterior; în cazul în care proiectele de modernizare a unor locații/ obiective a căror activitate este supervizată și de alte autorități decât cele menționate sau doar de alte autorități decât cele menționate, solicitantii vor prezenta la momentul depunerii și/ doar documentele doveditoare care atestă funcționarea obiectivelor existente și funcționalitatea conform legislației naționale aplicabile.

b) depunerea și verificarea la momentul primei tranșe de plată a actelor de reglementare necesare implementării proiectului, emise de către instituțiile mai sus menționate (asumate prin declarația F din Cererea de finanțare). Din perspectiva legislației privind mediul, beneficiarul va prezenta la prima tranșă Clasarea notificării, Decizia etapei de încadrare ca document final sau Acordul de mediu.

c) La ultima cerere de plată vor fi prezentate documentele care atestă autorizarea obiectivului de investiții realizat prin proiect din punct de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinar și de sănătate publică, după caz.

Pentru proiectele care propun investiții noi, la prima cerere de plată se vor depune și verifica Avize/acte de reglementare necesare implementării proiectului, emise de către instituțiile mai sus menționate, după caz. Din perspectiva legislației privind mediul, beneficiarul va prezenta la prima tranșă Clasarea notificării, Decizia etapei de încadrare ca document final sau Acordul de mediu.

La ultima cerere de plată vor fi prezentate documentele care atestă



		autorizarea obiectivului de investiții realizat prin proiect din punct de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinar și de sănătate publică sau a altor autorități de supervizare a activității, după caz. În cazul proiectelor de investiții care vizează obiective de patrimoniu se va demonstra valoarea arhitecturală sau culturală a obiectivului prin: - - încadrarea în Lista Monumentelor Istorice, categ. B conform Anexei nr.1 la Ordinul ministerului culturii și cultelor nr. 2314/2004, cu modificările și completările ulterioare (doar pentru obiectivele de patrimoniu din clasa/ grupa B) – verificare realizată de AFIR și/sau - Certificat emis de Institutul Național al Patrimoniului (INP) - pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate în conformitate cu protocolul de colaborare încheiat între Institutul Național al Patrimoniului, AFIR și DGDR- AM care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanțare face parte din patrimoniul cultural de interes local și că prin măsurile propuse se asigură respectarea/păstrarea autenticității cultural locale - document anexat de solicitant la cererea de finanțare.
EG 9L	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la finalizarea ultimei cereri de plată;	Document obligatoriu Doc. 1.n) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiții obligatorii): necesitatea și oportunitatea investiției; lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției; angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.); nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului, angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit Metodologia de verificare Se verifică Doc. 1.n) Hotărârea Adunării Generale (sau echivalentul acesteia, după forma juridică a solicitantului), pentru a confirma existența explicită a angajamentului privind întreținerea și/sau repararea investiției pe perioada solicitată. În procesul de verificare se urmărește ca documentul să fie semnat și aprobat conform procedurilor interne ale entității solicitante, să facă referire la investiția propusă în cadrul proiectului, să includă perioada de 5 ani calculată de la data ultimei plăți efectuate



EG 10L	Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție și să se realizeze în teritoriul GAL Banat-Vest	Documente obligatorii: • Studiul de fezabilitate (SF), Documentația de avizare pentru lucrări de intervenții (DALI) sau Memoriul justificativ, după caz • Cererea de finanțare, secțiunea B1.1 Informații privind solicitantul, Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect Metodologia de verificare Se vor analiza toate documentele tehnice relevante – Studiul de fezabilitate (SF), Documentația de avizare pentru lucrări de intervenții (DALI) sau Memoriul justificativ – precum și a Cererii de finanțare, pentru a confirma că activitățile propuse se încadrează în tipul de sprijin prevăzut de intervenție. În cadrul verificării, codul CAEN înscris în documentația tehnică și în Cererea de finanțare trebuie să fie identic, să corespundă obiectului de activitate aferent proiectului și să se regăsească în Anexa 13.1 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, ISE Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor, anexă la din Ghidul solicitantului. De asemenea, se verifică dacă amplasamentul proiectului este situat pe teritoriul GAL Banat-Vest, prin corelarea informațiilor din documentele tehnice, actele de proprietate/folosință și datele de localizare din Cererea de finanțare.
EG 11L	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul Banat-Vest, iar activitatea va fi desfășurată în teritoriul Banat-Vest.	Documente obligatorii: • Documente care atestă forma de organizare a solicitantului în funcție de fiecare categorie de beneficiari eligibili așa cum sunt ele prevăzute în capitolul BENEFICIARI ELIGIBILI • Documente tehnice ale proiectului (SF/DALI/Memoriu justificativ) care includ localizarea exactă a activității propuse. • Cererea de finanțare, secțiunea A8 Amplasarea proiectului: Metodologia de verificare: Se verifică în Documente care atestă forma de organizare a solicitantului dacă sediul social și/sau punctele de lucru sunt înregistrate într-o localitate din teritoriul GAL Banat-Vest, Se corelează informațiile din documentația tehnică a proiectului (SF/DALI/Memoriu justificativ) cu datele din Cererea de finanțare pentru a confirma că activitatea propusă se va realiza efectiv în teritoriul GAL Banat-Vest. Dacă proiectul prevede înființarea unui punct de lucru nou, se va solicita dovada că acesta va fi înregistrat în ONRC înainte de semnarea contractului de finanțare.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

CHELTUIELI ELIGIBILE

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



Tipuri de investiții eligibile specifice GAL Banat-Vest (conform fișei intervenției):

- Activități de producție care au un impact asupra unui număr mare de oameni din teritoriu, în vederea comercializării;
- Servicii care au un impact asupra unui număr mare de oameni din teritoriul GAL Banat-Vest;
- Sunt încurajate activitățile economice care au un impact asupra unui număr mare de oameni din teritoriul GAL Banat-Vest, precum restaurantele, sălile de evenimente, patiseriile, brutăriile, cofetăriile, locurile de joacă, activitățile de formare, educative, serviciile medicale umane și veterinare, etc.
- Lista completă de coduri CAEN va fi anexă la ghidul solicitantului pe intervenție.

Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor:

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18;

Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;

Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

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

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

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

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

Astfel că, conform fișei intervenției de SDL nr. 5 cu denumirea ISE Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor, activitățile eligibile sunt:

- Activități de producție care au un impact asupra unui număr mare de oameni din teritoriu, în vederea comercializării;
- Servicii care au un impact asupra unui număr mare de oameni din teritoriul GAL Banat-Vest;
- Sunt încurajate activitățile economice care au un impact asupra unui număr mare de oameni din teritoriul GAL Banat-Vest, precum restaurantele, sălile de evenimente, patiseriile, brutăriile, cofetăriile, locurile de joacă, activitățile de formare, educative, serviciile medicale umane și veterinare, etc.

Lista completă de coduri CAEN va fi anexă la ghidul solicitantului pe intervenție.

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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



1.072/2009, respectiv cu îndeplinirea următoarelor condiții:

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

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

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

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

(v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere; Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic **mijloacele de transport specializate** necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:

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

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

CheLtuiele neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

CheLtuiele neeligibile sunt:

- a. achiziția de drepturi de producție agricolă;
- b. achiziția de drepturi la plată;
- c. achiziția de terenuri:
 - i. pentru proiectele de tip investiții este neeligibilă achiziția de terenuri construite/ neconstruite;
- d. achiziția de animale, achiziția de plante anuale și plantarea acestora în alte scopuri decât:
 - i. cel al refacerii potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice



nefavorabile sau a unui eveniment catastrofal;

ii. cel al protejării efectivelor de animale de prădătorii mari sau cel al utilizării animalelor în silvicultură în locul utilajelor;

iii. cel al creșterii raselor pe cale de dispariție, astfel cum sunt definite la articolul 2 punctul 24 din Regulamentul (UE) 2016/1012 al Parlamentului European și al Consiliului, în cadrul angajamentelor menționate la articolul 70; sau menționate la articolul 70; sau

iv. cel al conservării soiurilor de plante aflate în pericol de eroziune genetică în temeiul angajamentelor menționate la articolul 70;

v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;

e. rata dobânzii debitoare, cu excepția celei referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;

f. investițiile în infrastructuri de mare amploare, astfel cum sunt stabilite de statele membre în planurile lor strategice PAC, care nu fac parte din strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității prevăzute la articolul 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția investițiilor în banda largă și în măsuri preventive de protecție costieră și împotriva inundațiilor destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile;

g. investițiile în împădurire care nu sunt coerente cu obiectivele în materie de mediu și de climă conforme cu principiile gestionării durabile a pădurilor, dezvoltate în Orientările paneuropene privind împădurirea și reîmpădurirea.

☒ În cadrul proiectului nu pot fi incluse operațiuni asimilabile intervențiilor excluse de la finanțare prin DR 36 - LEADER, în conformitate cu prevederile fișei tehnice a acestei intervenții.

Conform fișei tehnice a DR 36 - LEADER nu pot fi finanțate următoarele tipuri de operațiuni:

- Intervenții aferente Pilonului I;
- Intervențiile aferente Art. 70 - Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare, Art. 71 - Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone, Art. 72 - Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii, Art. 74 - Investiții în irigații și Art. 76 - Instrumente de gestionare a riscurilor din R(UE)2021/2115;
- Instalarea tinerilor fermieri;
- Investiții în exploatații agricole/pomicole, **cu excepția celor realizate în scop colectiv sau social;**
- Investiții în crearea/ modernizarea infrastructurii de acces agricolă/ forestieră și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural;

☒ În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuielile neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Capitolul 4.7 Elemente comune pentru tipurile de intervenții pentru dezvoltarea rurală din PS 2023-2027. Acestea sunt următoarele:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția:
 - cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
 - cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun înființare/reconversie plantații pomicole, plantații de struguri de masă, hamei și înființare perdele de protecție, în cadrul intervențiilor a cărei arie de eligibilitate permite aceste culturi, pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare;
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;



- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

Atenție! Nu este eligibilă achiziționarea utilajelor agricole în cadrul proiectelor de investiții care vizează activități non-agricole cu scop economic.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuielile neeligibile locale GAL Banat-Vest sunt:

- Costurile de exploatare, inclusiv cheltuielile specifice de înființare și funcționare a întreprinderilor;
- Construcția sau modernizarea locuinței;
- Achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
- Achiziționarea de clădiri;
- Prestarea de servicii de închiriere utilaje agricole, echipamente și alte utilaje către terți.

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal are domiciliul în teritoriul Banat-Vest;	15
1.1	Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal/titular are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest de minimum 2 ani.	5



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

1. Documentul de identitate al reprezentantului legal al solicitantului;
2. Adeverință/Document emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP) din cu privire la vechimea domiciliului reprezentantului legal/titularului în teritoriul GAL Banat-Vest. În cazul în care solicitantul a avut domiciliul în mai multe localități ale teritoriului GAL Banat-Vest va aduce mai multe adeverințe, pentru cumularea vechimii.

Metodologia de verificare

Se urmărește atât confirmarea domiciliului, cât și **dovedirea vechimii** acestuia, conform pragurilor stabilite în Ghidul solicitantului.

Expertul evaluator va analiza următoarele documente:

1. Documentul de identitate al reprezentantului legal al solicitantului:
 - Se verifică dacă documentul este valabil la data depunerii cererii de finanțare;
 - Se confirmă faptul că domiciliul menționat în document se află în teritoriul GAL Banat-Vest.

Notă: Acest document este necesar pentru identificare, însă nu este punctabil în sine.

2. Documentul privind vechimea domiciliului emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP). Pentru reprezentantul legal/titularul care are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest de minimum 2 ani se acordă 5 puncte.

- Expertul va verifica dacă documentul este emis de o instituție competentă, poartă număr de înregistrare și dată după lansarea apelului de selecție proiecte pentru care se depune proiect, semnătură și stampilă (sau semnătură electronică, după caz);

- Se analizează dacă este menționată clar data stabilirii domiciliului în teritoriul GAL Banat-Vest.

Expertul evaluator va verifica dacă persoana desemnată ca reprezentant legal/titular în Cererea de finanțare este aceeași cu cea indicată în documentele de identitate și în documentul privind vechimea domiciliului.

1.2	Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal/titular are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest între 2 ani și minim 10 ani.	10
-----	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate :

1. Documentul de identitate al reprezentantului legal al solicitantului;
2. Adeverință/Document emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP) din cu privire la vechimea domiciliului reprezentantului legal/titularului în teritoriul GAL Banat-Vest. În cazul în care solicitantul a avut domiciliul în mai multe localități ale teritoriului GAL Banat-Vest va aduce mai multe adeverințe, pentru cumularea vechimii.

Metodologia de verificare:

Se urmărește atât **confirmarea domiciliului**, cât și **dovedirea vechimii** acestuia, conform pragurilor stabilite în Ghidul solicitantului.

Expertul evaluator va analiza următoarele documente:

1. Documentul de identitate ale reprezentantului legal al solicitantului:
 - Se verifică dacă documentul este valabil la data depunerii cererii de finanțare;
 - Se confirmă faptul că domiciliul menționat în document se află în teritoriul GAL Banat-Vest.

Notă: Acest document este necesar pentru identificare, însă nu este punctabil în sine.

2. Adeverința sau documentul emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP). Pentru reprezentantul legal/titularul care are domiciliul în teritoriul Banat-Vest între 2 ani și minim 10 ani se acordă 10 puncte:

- Expertul va verifica dacă documentul este emis de o instituție competentă, poartă număr de înregistrare și dată după lansarea apelului de selecție proiecte pentru care se depune proiect, semnătură și stampilă (sau semnătură electronică, după caz);

- Se analizează dacă este menționată clar data stabilirii domiciliului în teritoriul GAL Banat-Vest.

Expertul evaluator va verifica dacă persoana desemnată ca reprezentant legal/titular în Cererea de finanțare este aceeași cu cea indicată în documentele de identitate și în documentul privind vechimea domiciliului.

1.3	Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal/titular are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest de peste 10 ani	15
-----	---	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate :

1. Documentul de identitate ale reprezentantului legal al solicitantului;
2. Adeverință/Document emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP) din cu privire la vechimea domiciliului reprezentantului legal/titularului în teritoriul GAL Banat-Vest.

Metodologia de verificare:

Se urmărește atât **confirmarea domiciliului**, cât și **dovedirea vechimii** acestuia, conform pragurilor stabilite în Ghidul solicitantului.

Expertul evaluator va analiza următoarele documente:

1. Documentul de identitate ale reprezentantului legal al solicitantului:
 - Se verifică dacă documentul este valabil la data depunerii cererii de finanțare;
 - Se confirmă faptul că domiciliul menționat în document se află în teritoriul GAL Banat-Vest.

Notă: Acest document este necesar pentru identificare, însă nu este punctabil în sine.

2. Adeverința sau documentul emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP). Pentru reprezentantul legal/titularul care are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest de peste 10 ani se acordă 15 puncte:

- Expertul va verifica dacă documentul este emis de o instituție competentă, poartă număr de înregistrare și dată după lansarea apelului de selecție proiecte pentru care se depune proiect, semnătură și ștampilă (sau semnătură electronică, după caz);
- Se analizează dacă este menționată clar data stabilirii domiciliului în teritoriul GAL Banat-Vest.

Expertul evaluator va verifica dacă persoana desemnată ca reprezentant legal/titular în Cererea de finanțare este aceeași cu cea indicată în documentele de identitate și în documentul privind vechimea domiciliului.

2.	Proiecte care includ mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft", realizate în parteneriat sau prin colaborare locală; Notă: Fiecare acțiune comunitară de tip „soft” va fi punctată doar dacă: - Este descrisă în mod clar și detaliat în următoarele documente: Cererea de finanțare, SF/DALI/Memoriu justificativ, după caz; - Există o fișă de activitate anexată pentru fiecare acțiune; - Este realizată în parteneriat cu cel puțin o entitate locală; - Dacă sunt cuprinse mai multe acțiuni acestea trebuie să fie distincte între ele, nu reluări sau etape ale aceleiași inițiative; - Este desfășurată la nivelul UAT-ului unde se realizează investiția - Are caracter comunitar (adresată publicului local, nu intern proiectului); - Este planificată în perioada de implementare a proiectului.	25
2.1	Proiecte care includ 2 acțiuni comunitare, de tip "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția, realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale.	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

1. Fișă de activitate (una pentru fiecare acțiune comunitară soft). Conține: denumirea acțiunii, obiective, grup țintă, locație, parteneri implicați, calendar, buget estimat, rezultate așteptate, caracterul de parteneriat/comunitar.

Notă: Modelul fișei de activitate se găsește ca și anexă la prezentul ghid.

2. Acord/uri de parteneriat – document obligatoriu care va fi verificat doar în faza de contractare. Documentul trebuie să fie semnat de partener(i) relevanți (UAT, ONG, instituție de învățământ, asociație, operator economic etc.) și este necesar să confirme implicarea în organizarea acțiunii și natura colaborării.

3. Cererea de finanțare. Acțiunile trebuie să fie menționate clar în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și/sau în obiectivele proiectului;
4. Studiul de fezabilitate/DALI/Memoriul justificativ, după caz. Acțiunile trebuie să fie prezentate ca parte a intervenției propuse (la nevoia identificată, beneficiari, impact).
5. Calendarul activităților din proiect. Pentru obținerea punctajului este necesar ca acțiunile comunitare să fie plasate temporal în calendarul de implementare

Metodologia de verificare:

Expertul evaluator analizează documentația tehnică depusă de solicitant și identifică în mod explicit existența și coerența acțiunilor comunitare „soft”, precum și caracterul colaborativ al acestora. Verificarea se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

1. Verificarea existenței acțiunilor în documentele proiectului

Expertul va identifica dacă acțiunile comunitare sunt menționate clar în:

- **Cererea de finanțare**, în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și/sau în obiectivele proiectului;
- **SF/DALI/ Memoriu justificativ**, după caz, verificând dacă sunt corelate cu descrierea din CF și din fișele pentru activitate.

Dacă acțiunile nu sunt menționate și corelate în aceste documente, **punctajul nu poate fi acordat**, chiar dacă există fișe separate sau declarații de parteneriat.

2. Verificarea fișelor de activitate „soft”

Pentru fiecare acțiune propusă, expertul va verifica:

- dacă fișa este completă (scop, obiective, grup țintă, locație, calendar, parteneri, rezultate);
- dacă va fi realizată în parteneriat, este localizată în UAT-ul unde se realizează investiția și are caracter comunitar;
- dacă este distinctă față de alte acțiuni din proiect (nu este o repetare);

Dacă fișa/ele lipsește/lipsească sau nu conțin suficiente informații, acțiunea/acțiunile nu se punctează.

3. Verificarea calendarului activităților din documentele aferente proiectului

Expertul va confirma că acțiunile „soft”:

- sunt programate în perioada de **implementare** a proiectului;
- sunt integrate în structura generală a proiectului;
- sunt planificate realist în raport cu alte activități și resurse disponibile.

5. Acordarea punctajului

Pe baza verificării, **expertul acordă pentru 2 acțiuni comunitare, de tip "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția 15 puncte.**

Atenție! Lipsa oricărui document-cheie menționat mai sus (ex: CF, în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și/sau în obiectivele proiectului, SF/DALI/MJ, după caz, fișe de activități detaliate) conduce automat la **neacordarea punctajului** pentru acțiunea respectivă.

Notă: Acordul de parteneriat poate fi prezentat atât în faza de depunere a proiectului cât și faza de contractare, însă reprezintă un document obligatoriu în etapa de contractare.

2.2	Proiecte care includ 3 sau mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția, realizate în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale.	25
-----	---	----

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

1. Fișă de activitate (una pentru fiecare acțiune comunitară soft). Conține: denumirea acțiunii, obiective, grup țintă, locație, parteneri implicați, calendar, buget estimat, rezultate așteptate, caracterul de parteneriat/comunitar.



Notă: Modelul fișei de activitate se găsește ca și anexă la prezentul ghid.

2. Acord/uri de parteneriat – document obligatoriu care va fi verificat doar în faza de contractare. Documentul trebuie să fie semnat de partener(i) relevanți (UAT, ONG, instituție de învățământ, asociație, operator economic etc.) și este necesar să confirme implicarea în organizarea acțiunii și natura colaborării.

3. Cererea de finanțare. Acțiunile trebuie să fie menționate clar în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și/sau în obiectivele proiectului;

4. Studiul de fezabilitate/DALI/Memoriul justificativ, după caz. Acțiunile trebuie să fie prezentate ca parte a intervenției propuse (la nevoia identificată, beneficiari, impact).

5. Calendarul activităților din proiect. Pentru obținerea punctajului este necesar ca acțiunile comunitare să fie plasate temporal în calendarul de implementare

Metodologia de verificare:

Expertul evaluator analizează documentația tehnică depusă de solicitant și identifică în mod explicit existența și coerența acțiunilor comunitare „soft”, precum și caracterul colaborativ al acestora. Verificarea se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

1. Verificarea existenței acțiunilor în documentele proiectului

Expertul va identifica dacă acțiunile comunitare sunt menționate clar în:

- **Cererea de finanțare**, în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și/sau în obiectivele proiectului;
- **SF/DALI/ Memoriu justificativ**, după caz, verificând dacă sunt corelate cu descrierea din CF și din fișele pentru activitate.

Dacă acțiunile nu sunt menționate și corelate în aceste documente, **punctajul nu poate fi acordat**, chiar dacă există fișe separate sau declarații de parteneriat.

2. Verificarea fișelor de activitate „soft”

Pentru fiecare acțiune propusă, expertul va verifica:

- dacă fișa este completă (scop, obiective, grup țintă, locație, calendar, parteneri, rezultate);
- dacă va fi realizată în parteneriat, este localizată în UAT-ul unde se realizează investiția și are caracter comunitar;
- dacă este distinctă față de alte acțiuni din proiect (nu este o repetare);

Dacă fișa/ele lipsește/lipsește sau nu conțin suficiente informații, acțiunea/acțiunile nu se punctează.

3. Verificarea calendarului activităților din documentele aferente proiectului

Expertul va confirma că acțiunile „soft”:

- sunt programate în perioada de **implementare** a proiectului;
- sunt integrate în structura generală a proiectului;
- sunt planificate realist în raport cu alte activități și resurse disponibile.

5. Acordarea punctajului

Pe baza verificării, **expertul acordă punctaj pentru trei (3) sau mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft"** la nivel de UAT unde se realizează investiția 25 puncte.

Atenție! Lipsa oricărui document-cheie menționat mai sus (ex: CF, în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și/sau în obiectivele proiectului, SF/DALI/MJ, după caz, fișe de activități detaliate) conduce automat la **neacordarea punctajului** pentru acțiunea respectivă.

Notă: Acordul de parteneriat poate fi prezentat atât în faza de depunere a proiectului cât și faza de contractare, însă reprezintă un document obligatoriu în etapa de contractare.

3.	Proiecte care creează noi locuri de muncă; Punctajul acordat acestui criteriu se calculează în funcție de numărul de de locuri de muncă noi create. Notă: Având în vedere că PFA-urile, ÎI-urile, IF-urile, CMI și CVM contribuie la bugetul de stat prin plata contribuțiilor sociale și fiscale, se consideră că acestea îndeplinesc cerința de creare a unui loc de muncă. Se punctează criteriul de selecție privind crearea locurilor de muncă dacă, în urma implementării proiectului, este creat cel puțin un loc de muncă echivalent normă întreagă (5 puncte), care este menținut atât pe perioada de implementare, cât și pe perioada de monitorizare a proiectului. Un loc de muncă echivalent normă întreagă poate fi realizat prin angajarea unei persoane cu normă întreagă, cu contract de muncă valabil pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului sau prin cumularea mai multor contracte cu normă parțială, astfel încât totalul ponderat, raportat la durata contractelor, să echivaleze cu o normă întreagă.	10
3.1	Proiecte care creează cel puțin un loc de muncă	5
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente obligatorii analizate: • Cererea de finanțare, la secțiunea descrierea proiectului; • SF/DALI / Memoriu justificativ, după caz, verificând dacă sunt corelate cu descrierea din CF și din fișele pentru activitate. Metodologia de verificare: 1. Identificarea angajamentului privind crearea locului de muncă Expertul verficator consultă următoarele documente: • Cererea de finanțare, Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE • SF/DALI/ Memoriul justificativ, după caz, unde trebuie să fie inclus locul de muncă; 2. Verificarea criteriului de normă și durată • Locul de muncă se consideră eligibil dacă este creat cu normă întreagă (sau cumul de norme parțiale echivalente unui ETP); • Postul trebuie menținut pe toată perioada de monitorizare a proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare. Se consideră valid angajamentul de creare a unui loc de muncă doar dacă este menționat explicit în cele două documente și corespunde atât normei cât și duratei precizate anterior. Expertul acordă punctajul doar dacă toate condițiile de mai sus sunt îndeplinite cumulativ. În lipsa mențiunilor clare privind norma și durata, criteriul nu este punctat. Notă: Având în vedere că PFA-urile, ÎI-urile, IF-urile, CMI și CVM contribuie la bugetul de stat prin plata contribuțiilor sociale și fiscale, se consideră că acestea îndeplinesc cerința de creare a unui loc de muncă. Atenție: Prezentarea contractului individual de muncă nu este necesară la etapa de evaluare, însă va fi obligatorie la depunerea cererii de plată și în perioada de monitorizare, ca dovadă a îndeplinirii indicatorului de loc de muncă creat.		
3.2	Proiecte care creează 2 sau mai multe locuri de muncă	10

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

- Cererea de finanțare, la secțiunea descrierea proiectului;
- SF/DALI / Memoriu justificativ, după caz, verificând dacă sunt corelate cu descrierea din CF și din fișele pentru activitate.

Metodologia de verificare:

1. Identificarea angajamentului privind crearea locului de muncă

Expertul verficator consultă următoarele documente:

- Cererea de finanțare, Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE
- SF/DALI / Memoriul justificativ, după caz, unde trebuie să fie inclus locul de muncă;

2. Verificarea criteriului de normă și durată

- Locurile de muncă se consideră eligibile dacă sunt create **cu normă întreagă** (sau cumul de norme parțiale echivalente unui ETP);
- Posturile trebuie **menținute pe toată perioada de monitorizare** a proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare.

Se consideră valid angajamentul de creare a două sau mai multe locuri de muncă doar dacă este menționat explicit în cele două documente și corespunde atât normei cât și duratei precizate anterior. Expertul acordă punctajul doar dacă toate condițiile de mai sus sunt îndeplinite cumulativ. În lipsa mențiunilor clare privind norma și durata, **criteriul nu este punctat**.

Notă: Având în vedere că PFA-urile, ÎI-urile, IF-urile, CMI și CVM contribuie la bugetul de stat prin plata contribuțiilor sociale și fiscale, se consideră că acestea îndeplinesc cerința de creare a unui loc de muncă.

Atenție: Prezentarea contractelor individuale de muncă **nu este necesară** la etapa de evaluare, însă va fi obligatorie la depunerea cererii de plată și în perioada de **monitorizare**, ca dovadă a îndeplinirii indicatorului de locuri de muncă create.

4.	Proiecte care includ o componentă digitală sau smart; Compena de digitalizare poate cuprinde: - Sisteme informatice și licențe software; - Echipamente IT; - Servicii de dezvoltare software și servicii conexe; - Instruirea angajaților pentru utilizarea noilor tehnologii; - Achiziția de dotari/echipamente/utilaje ce cuprind elemente de digitalizare; - Componenta de digitalizare trebuie să fie în legătură cu obiectul/acțiunea investiției. Atenție! Proiectele care includ echipamente digitale doar ca elemente auxiliare, fără legătură funcțională cu obiectivele propuse, nu vor primi punctaj. Digitalizarea trebuie să fie funcțională, necesară și proporțională cu scopul proiectului.	30
4.1	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de minim 5%	10



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

- Cererea de finanțare – secțiunile: obiective și/sau activitățile proiectului, bugetul proiectului;
- SF/DALI/ / Memoriul justificativ, după caz – justificarea investiției în componente digitale sau smart.

Metodologia de verificare

Expertul verficator analizează documentația tehnică și financiară depusă de solicitant pentru a determina dacă proiectul include în mod real o componentă digitală sau smart, raportată ca procent relevant în cadrul bugetului și corelată cu obiectivele generale ale proiectului.

Etapele verificării:

1. Identificarea componentei digitale / smart

Expertul analizează:

- **Cererea de finanțare** – trebuie să menționeze explicit obiective și/sau activități care includ digitalizare sau soluții smart (automatizări, platforme online, aplicații, echipamente IT, soluții IoT, tehnologii inovatoare etc.);
- **Memoriul justificativ/ SF/DALI, după caz** – pentru explicarea rolului componentelor digitale în creșterea eficienței, inovării, sustenabilității sau accesibilității serviciilor sau produselor.

2. Verificarea valorii componentei digitale în buget

Expertul analizează bugetul proiectului pentru a:

- identifica și totaliza cheltuielile legate direct de componentele digitale sau smart (ex: echipamente IT, software, sisteme de automatizare, soluții online, digitalizare fluxuri interne etc.);
- calcula procentul acestora în raport cu valoarea totală a cheltuielilor eligibile din proiect;
- compară procentul rezultat cu pragul minim de 5%, stabilit pentru acordarea punctajului.

Exemplu: Dacă valoarea eligibilă a proiectului este 70.000 euro, componenta digitală trebuie să reprezinte **minimum 3.500 euro**.

3. Evaluarea coerenței între digitalizare și obiective/activități

Expertul verifică dacă:

- componenta digitală este integrată în mod direct în fluxul activităților (producție sau prestare servicii), având un rol funcțional clar și contribuind la obținerea rezultatelor asumate în proiect;
- aceasta contribuie clar la atingerea obiectivelor asumate în cererea de finanțare;
- descrierile sunt suficiente pentru a demonstra aplicabilitatea și relevanța investiției digitale.

Dacă **valoarea totală** a componentelor digitale este $\geq 5\%$ din bugetul total al proiectului și acestea sunt justificate în mod clar și funcțional – **se acordă 10 puncte**;

Dacă procentul este sub 5% sau componenta digitală este vag definită, neintegrată în obiectivele proiectului – **nu se acordă punctajul**.

4.2	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de minim 10%	20
-----	---	----

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

- Cererea de finanțare – secțiunile: obiective și/sau activitățile proiectului, bugetul proiectului;
- SF/DALI/ / Memoriul justificativ, după caz – justificarea investiției în componente digitale sau smart.

Metodologia de verificare

Expertul verficator analizează documentația tehnică și financiară depusă de solicitant pentru a determina dacă proiectul include în mod real o componentă digitală sau smart, raportată ca procent relevant în cadrul bugetului și corelată cu obiectivele generale ale proiectului.

Etapele verificării:

1. Identificarea componentei digitale / smart

Expertul analizează:

- **Cererea de finanțare** – trebuie să menționeze explicit obiective sau activități care includ digitalizare sau soluții smart (automatizări, platforme online, aplicații, echipamente IT, soluții IT, tehnologii inovatoare etc.);
- **Memoriul justificativ/ SF/DALI, după caz** – pentru explicarea rolului componentelor digitale în creșterea eficienței, inovării, sustenabilității sau accesibilității serviciilor sau produselor.

2. Verificarea valorii componentei digitale în buget

Expertul analizează bugetul proiectului pentru a:

- identifica și totaliza cheltuielile legate direct de componentele digitale sau smart (ex: echipamente IT, software, sisteme de automatizare, soluții online, digitalizare fluxuri interne etc.);
- calcula procentul acestora în raport cu valoarea totală a cheltuielilor eligibile din proiect;
- compara procentul rezultat cu pragul minim de **10%**, stabilit pentru acordarea punctajului.

Exemplu: Dacă valoarea eligibilă a proiectului este 70.000 euro, componenta digitală trebuie să reprezinte **minimum 7.000 euro**.

3. Evaluarea coerenței între digitalizare și obiective

Expertul verifică dacă:

- componenta digitală este integrată în mod direct în fluxul activităților (producție sau prestare servicii), având un rol funcțional clar și contribuind la obținerea rezultatelor asumate în proiect;
- aceasta contribuie clar la atingerea obiectivelor asumate în cererea de finanțare;
- descrierile sunt suficiente pentru a demonstra aplicabilitatea și relevanța investiției digitale.

Dacă **valoarea totală** a componentelor digitale este $\geq 10\%$ din bugetul total al proiectului și acestea sunt justificate în mod clar și funcțional – **se acordă 20 puncte**;

Dacă procentul componentei digitale este mai mic de 10% (dar cel puțin 5%), iar aceasta este bine definită, justificată și integrată în fluxul activităților și în atingerea rezultatelor, **se poate acorda un punctaj de 10 puncte**. În schimb, dacă componenta digitală este vag descrisă, nejustificată sau nu are legătură directă cu activitățile și obiectivele proiectului, **nu se acordă punctaj**.

4.3	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de minim 15%	30
-----	---	----

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

- Cererea de finanțare – secțiunile: obiective și/sau activitățile proiectului, bugetul proiectului;
- SF/DALI/ / Memoriul justificativ, după caz – justificarea investiției în componente digitale sau smart.

Metodologia de verificare

Expertul verficator analizează documentația tehnică și financiară depusă de solicitant pentru a determina dacă proiectul include în mod real o componentă digitală sau smart, raportată ca procent relevant în cadrul bugetului și corelată cu obiectivele generale ale proiectului.

Etapele verificării:

1. Identificarea componentei digitale / smart

Expertul analizează:

- **Cererea de finanțare** – trebuie să menționeze explicit obiective sau activități care includ digitalizare sau soluții smart (automatizări, platforme online, aplicații, echipamente IT, soluții IoT, tehnologii inovatoare etc.);
- **Memoriul justificativ/ SF/DALI, după caz** – pentru explicarea rolului componentelor digitale în creșterea eficienței, inovării, sustenabilității sau accesibilității serviciilor sau produselor.

2. Verificarea valorii componentei digitale în buget

Expertul analizează bugetul proiectului pentru a:

- identifica și totaliza cheltuielile legate direct de componentele digitale sau smart (ex: echipamente IT, software, sisteme de automatizare, soluții online, digitalizare fluxuri interne etc.);
- calcula procentul acestora în raport cu valoarea totală a cheltuielilor eligibile din proiect;
- compara procentul rezultat cu pragul minim de **15%**, stabilit pentru acordarea punctajului.

Exemplu: Dacă valoarea eligibilă a proiectului este 70.000 euro, componenta digitală trebuie să reprezinte **minimum 10.500 euro**.

3. Evaluarea coerenței între digitalizare și obiective

Expertul verifică dacă:

- componenta digitală este integrată în mod direct în fluxul activităților (producție sau prestare servicii), având un rol funcțional clar și contribuind la obținerea rezultatelor asumate în proiect;
- aceasta contribuie clar la atingerea obiectivelor asumate în cererea de finanțare;
- descrierile sunt suficiente pentru a demonstra aplicabilitatea și relevanța investiției digitale.

Dacă **valoarea totală** a componentelor digitale este **≥ 15%** din bugetul total al proiectului și acestea sunt justificate în mod clar și funcțional – **se acordă 30 puncte**;

Dacă procentul componentei digitale este **mai mic de 15%**, dar **cel puțin 10%**, iar aceasta este bine definită, justificată și integrată în fluxul activităților și în atingerea rezultatelor, **se poate acorda un punctaj de 20 puncte**.

Dacă procentul componentei digitale este **mai mic de 10%**, dar **cel puțin 5%**, iar aceasta este bine definită, justificată și integrată în fluxul activităților și în atingerea rezultatelor, **se poate acorda un punctaj de 10 puncte**.

În schimb, dacă componenta digitală este **sub 5%**, vag descrisă, nejustificată sau nu are legătură directă cu activitățile și obiectivele proiectului, **nu se acordă punctaj**.

5.	Proiecte care includ o acțiune de protecție a mediului; Notă: Stabilirea eligibilității pentru punctaj prin identificarea clară a unei acțiuni concrete de protecție a mediului descrisă și asumată în documentația proiectului, ca parte integrantă a activităților propuse.	15
5.1	Proiecte care includ o acțiune de protecție a mediului	10



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

- Cererea de finanțare – trebuie să descrie acțiunea de mediu în secțiunea de activități sau justificare;
- Memoriul justificativ / Studiul de fezabilitate – trebuie să includă detalii despre impactul acțiunii asupra mediului și justificarea necesității acesteia;
- Calendarul activităților – poate indica perioada de desfășurare și modul în care va fi implementată acțiunea.
- *(Optional)*: Declarații, angajamente sau fișe de activitate privind acțiunea de mediu.

Metodologia de verificare

Expertul verificator analizează documentele proiectului (cererea de finanțare, studiul de fezabilitate sau memoriul justificativ și calendarul activităților) pentru a identifica existența unei acțiuni concrete de protecție a mediului, urmărind dacă aceasta este clar definită, justificată, integrată în activitățile proiectului și are un impact relevant asupra mediului.

Se verifică dacă acțiunea este:

- Concret definită – acțiunea este descrisă distinct, nu doar menționată generic;
- Relevantă – acțiunea propusă contribuie în mod clar la reducerea impactului asupra mediului (ex: gestionarea deșeurilor, economisirea resurselor, reciclare, utilizarea de echipamente ecologice, activități de plantare, energie regenerabilă etc.);
- Integrată – este parte din activitățile proiectului sau contribuie direct la obiectivele propuse;

Vor fi punctate proiectele care propun cel puțin un obiectiv specific cu activități care vizează protecția mediului (ex: panouri fotovoltaice, acțiuni de eficientizare energetică, acțiuni de reciclare, reutilizarea reziduurilor în alte activități de producție ale solicitantului etc.). Colectarea selectivă a deșeurilor nu va fi punctată la acest criteriu.

Dacă acțiunea de protecție a mediului este **clar menționată, justificată** și este **funcțional integrată** în activitățile proiectului – **se acordă 10 puncte**.

Dacă acțiunea este doar enunțată generic, fără claritate, fără justificare sau nu poate fi identificată în documentația proiectului – **nu se acordă punctajul**.

5.2	Proiecte care includ 2 sau mai mult de 2 acțiuni de protecție a mediului	15
-----	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

- Cererea de finanțare – trebuie să descrie toate acțiunile de protecție a mediului în secțiunea „activități” sau „justificare”;
- Memoriul justificativ / Studiul de fezabilitate – trebuie să includă detalii despre impactul fiecărei acțiuni asupra mediului și justificarea implementării acestora;
- Calendarul activităților – trebuie să indice perioada și modul de implementare a fiecărei acțiuni
- (Opțional): Declarații, angajamente sau fișe de activitate referitoare la acțiunile de mediu, în cazul în care sunt derulate în parteneriat.

Metodologia de verificare

Expertul verificator analizează documentele proiectului (cererea de finanțare, studiul de fezabilitate sau memoriul justificativ și calendarul activităților) pentru a identifica existența a două sau mai multe acțiuni concrete de protecție a mediului, urmărind dacă acestea sunt clar definite, justificate, integrate în activitățile proiectului și au un impact relevant asupra mediului.

Se acordă punctajul dacă acțiunile sunt:

- Concret definite – fiecare acțiune este descrisă distinct, nu doar menționată generic;
- Relevante – acțiunile propuse contribuie în mod clar la reducerea impactului asupra mediului (ex: gestionarea deșeurilor, economisirea resurselor, reciclare, utilizarea de echipamente ecologice, activități de plantare, energie regenerabilă etc.);
- Integrate – sunt parte din activitățile proiectului sau contribuie direct la obiectivele propuse;
- Diferite – acțiunile trebuie să aibă scopuri și efecte variate, nu repetarea aceleiași măsuri.

Vor fi punctate proiectele care propun cel puțin un obiectiv specific cu activități care vizează protecția mediului. (ex: panouri fotovoltaice, acțiuni de eficientizare energetică, acțiuni de reciclare, reutilizarea reziduurilor în alte activități de producție ale solicitantului etc.). Colectarea selectivă a deșeurilor nu va fi punctată la acest criteriu.

Nu se acordă punctajul dacă:

- Nu sunt identificate minimum două acțiuni distincte și funcționale în documentație;
- Acțiunile sunt menționate vag, fără claritate sau justificare;
- Nu este demonstrată relevanța acestora pentru protecția mediului sau nu sunt corelate cu activitățile proiectului.

6.	Solicitanții nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară	5
6.1	Solicitanții nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE privind eligibilitatea solicitantului/proiectului prin care se confirmă că solicitantul NU au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară

Metodologia de verificare:

Se verifică declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului/proiectului, completată și semnată de reprezentantul legal:

- Se verifică existența declarației – Se confirmă că solicitantul a depus declarația pe propria răspundere conform modelului din Ghidul solicitantului.
- Se verifică dacă la punctul 2.6 este bifată opțiunea corespunzătoare („NU A PRIMIT anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară”).
- Se verifică dacă declarația este datată și semnată de reprezentantul legal al solicitantului.



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	Criteriu de departajare 1–Impactul asupra comunității din teritoriul GAL Banat-Vest În cazul egalității de punctaj, vor avea prioritate proiectele care presupun: - Activități de producție cu impact semnificativ asupra unui număr mare de persoane din teritoriu, destinate comercializării produselor realizate; - Furnizarea de servicii cu adresabilitate largă, care contribuie la îmbunătățirea calității vieții în comunitate; - Activități economice cu un impact evident asupra populației din teritoriul GAL Banat-Vest, precum: restaurante, săli de evenimente, patiserii, brutării, cofetării, locuri de joacă, activități educative și de formare, servicii medicale umane și	În cazul în care vor exista proiecte cu punctaje egale, vor avea prioritate la finanțare proiectele care includ coduri CAEN aferente activităților cu impact semnificativ asupra comunității, conform listei indicate (ex. restaurante, patiserii, cofetării, servicii medicale, activități recreative, etc.). Documentele obligatorii analizate: - Cererea de finanțare (secțiunea privind codurile CAEN aferente proiectului), - bugetul detaliat (pentru identificarea investițiilor specifice codurilor CAEN), - SF/DALI/Memoriu justificativ, după caz pentru activități economice care urmează a fi dezvoltate ulterior (în cazul în care codul CAEN nu este încă autorizat); precum și - Certificatul constatator emis de ONRC care trebuie să fie în termen de valabilitate la depunerea proiectului Metodologia de verificare: Expertul evaluator analizează și departajează proiectele în funcție de impactul activităților economice asupra unui număr mare de persoane din teritoriul GAL Banat-Vest, pe baza certificatului constatator ONRC (pentru identificarea codurilor CAEN autorizate), a cererii de finanțare (pentru confirmarea activităților propuse), a bugetului proiectului (pentru evidențierea finanțării activităților respective), a documentației tehnico-economice – SF/DALI sau Memoriu justificativ, după caz. Coduri CAEN eligibile pentru acest criteriu: a) Servicii de alimentație și evenimente: 1052 Fabricarea înghețatei 1071 Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie 1072 Fabricarea biscuiților și pișcoturilor; fabricarea prăjiturilor și a produselor conservate de patiserie 1073 Fabricarea macaroanelor, tăițelilor, cuș-cuș-ului și a altor produse făinoase similar 1089 Fabricarea altor produse alimentare n.c.a 5611 Restaurante 5621 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente b) Activități recreative și locuri de joacă: 9321 Activități ale parcurilor tematice și de distracții 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a. c). Activități educative



	veterinare, etc.	8551 Învățământ în domeniul sportiv și recreațional 8552 Învățământ în domeniul cultural (muzică, teatru, dans, arte plastice, etc.) 8553 Școli de conducere (pilotaj) 8559 Alte forme de învățământ n.c.a d) Servicii medicale și veterinare: 8621 Activități de asistență medicală generală 8622 Activități de asistență medicală specializată 8623 Activități de asistență stomatologică 8691 Servicii de diagnostic imagistic și activități ale laboratoarelor medicale 8693 Activități ale psihologilor și psihoterapeuților, cu excepția medicilor 8694 Activități ale infirmierelor și moașelor 8695 Activități de fizioterapie 8696 Activități de medicină tradițională, complementară și alternativă 8699 Alte activități referitoare la sănătatea umană n.c.a. 7500 Activități veterinare.
--	------------------	---



CD 2	Criteriu de departajare 2- Vechimea desfășurării activității entității solicitante în teritoriul GAL Banat-Vest la data depunerii proiectului Atenție! După data publicării prezentului ghid, NU SE ACCEPTĂ modificarea sediului social sau punctului de lucru al solicitantului în teritoriul GAL Banat-Vest, în scopul îndeplinirii acestui criteriu, decât în cazuri de forță majoră dovedite conform legii.	Documente obligatorii analizate: • Declarație asumată a unui expert contabil, care să ateste vechimea activității economice a entității pe raza GAL Banat-Vest (anul începerii activității economice desfășurate pe teritoriul GAL Banat-Vest) și valoarea veniturilor realizate anual în fiecare an de activitate, pe baza evidențelor contabile disponibile; • Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), din care să reiasă: anul înființării entității solicitante, precum și faptul că sediul social (și, după caz, punctul de lucru) se află situat pe teritoriul GAL Banat-Vest încă de la momentul înființării sau că a fost stabilit în teritoriu la o dată anterioară publicării prezentului ghid. Metodologia de verificare: Acest criteriu de departajare se aplică doar în situația în care mai multe proiecte au obținut punctaj egal și au trecut de primul criteriu de departajare (Impactul asupra comunității din teritoriul GAL Banat-Vest) În această etapă, expertul evaluator va departaja proiectele în funcție de vechimea desfășurării activității entității solicitante în teritoriul GAL Banat-Vest: va avea prioritate proiectul depus de entitatea care dovedește o activitate economică desfășurată pe o perioadă mai lungă în acest teritoriu. Expertul GAL va analiza următoarele documente: • Declarația expertului contabil, care trebuie să includă: anul începerii activității economice desfășurate pe teritoriul GAL Banat-Vest, valoarea veniturilor realizate anual în fiecare an de activitate, pe baza evidențelor contabile disponibile și asumarea responsabilității pentru exactitatea și veridicitatea informațiilor. • Certificatul constatator ONRC, din care trebuie să reiasă: anul înființării entității solicitante și faptul că sediul social (și, dacă este cazul, punctul de lucru) se află pe teritoriul GAL Banat-Vest încă de la momentul înființării sau că a fost stabilit în teritoriu la o dată anterioară publicării prezentului ghid. Expertul va verifica: • Concordanța informațiilor între declarația expertului contabil și certificatul ONRC; • Valabilitatea și forma documentelor: - Declarația expertului contabil trebuie să fie emisă după data lansării apelului de selecție, să poarte semnătură și parafă (sau semnătură electronică calificată); - Certificatul ONRC trebuie să fie emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului și să reflecte situația actuală a entității.
------	---	--

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS



Solicitare informații suplimentare de către CRFIR/OJFIR

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

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), **termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare** de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de **7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare**.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

Verificarea documentelor la nivel de GAL Banat-Vest

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic.

GAL stabilește un termen de răspuns de **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**, până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când acesta se împlinește.

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

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.
- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin



solicitare de informații suplimentare.

Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, erori de redactare în cererea de finanțare (omisiuni, inversare de cuvinte/litere/cifre) la secțiunile: Denumire solicitant, Titlu proiect, Descrierea proiectului, Date despre consultant, B. Informații privind solicitantul; bifă necorespunzătoare la secțiunea A9.1., etc.

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

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului public nerambursabil raportată la costurile eligibile per proiect va fi de 65%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea maximă a sprijinului public/proiect este 70.000 Euro.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
-------------------	----------------------	---------------------------



0	R.37	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 muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: $0,25 \times 18/12 = 0,375$).
1	R.39	Completare automată valoare "1" pentru toate proiectele

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

- din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își 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 și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii



acesteia.

Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

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

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

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

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

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

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

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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

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

În cadrul cererii de finanțare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicații care permite semnarea fișierelor de tip pdf inteligent care conțin câmp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul



criptografic (token-ul) contactat 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 câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispoziție de AFIR.

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

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

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

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

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

DOCUMENTELE, AVIZELE, AUTORIZAȚIILE SAU STUDIILE, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ SUNT:

Doc. 1. Documentație tehnică proiect

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate Conform HG. 907/ 2016 pentru obiectivele/ proiectele noi și mixte de investiții - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) Conform HG. 907/ 2016 pentru modernizări/ intervenții la construcții existente - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție

Doc. 1.c) Memoriu justificativ - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2 - proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj)

Doc. 1.d) Proiectul tehnic (PT)*

*beneficiarii privați depun PT-ul **la contractare**; beneficiarii publici vor depune PT-ul ulterior contractării proiectului

Doc. 1.e) Anexa C – pentru solicitanții cu statut juridic PFA, I.I. sau I.F (numai pentru investițiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1)

Doc. 1.f) Anexa B – pentru celelalte categorii de statut juridic (numai pentru investițiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1)

Doc. 1.g) Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1)
sau

Doc. 1.h) Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire)

Doc. 1.i) Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție (pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2)

Doc. 1.j) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente



Doc. 1.j) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente

Doc. 1.k) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor

Doc. 1.l) Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.* * Ofertele trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale, respectiv: Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluator

Doc. 1.m) Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte obligatorii (în cazul solicitanților publici): • necesitatea și oportunitatea investiției; • lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției; • angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; • caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.) • nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului • angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

sau

Doc. 1.n) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiții obligatorii): • necesitatea și oportunitatea investiției; • lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției; • angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; • caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.); • nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului • angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

Doc. 2. Informații situație financiară beneficiari privați și informații datorii la bugetul local/consolidat beneficiari publici și privați

Doc. 2.1 Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul local emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor)- **documentul se depune la contractare**

Doc. 2.2 Graficul de eşalonare a datoriilor la bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale)- **documentul se depune la contractare**

Doc. 3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției:

A. Pentru beneficiari privați

Doc. 3.1 Pentru proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție (a fost bifat punctul 9.4.1), după caz:

- a) Dreptul de proprietate privată
- b) Dreptul de concesiune
- c) Dreptul de suprafață;

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

- Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare. Contract de concesiune 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.

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

Doc. 3.2 Pentru proiecte cu construcții și echipamente cu montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj) (a fost bifat punctul 9.4.2) și

Pentru proiecte de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (a fost bifat punctul 9.4.3) se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

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

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

Doc. 3.3 În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.

Doc 3.4 În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri, unități de cult, etc

Pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctul 9.4.1, 9.4.2 și 9.4.3 se vor depune, după caz, următoarele:

Doc. 3.5 Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/ comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.

și

Doc. 3.6 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public a altor bunuri (supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii)

și

Doc. 3.7 Documente doveditoare de către ONG-uri/Unități de cult/etc privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/dotări, conform cererii de finanțare;

Doc 3.8 Documente doveditoare a dreptului de proprietate/ administrare pe o perioadă de minimum 10 ani asupra bunurilor imobile care fac obiectul realizării investiției propuse (pentru solicitanți cu forme de organizare care nu au fost menționate la punctele 3.5, 3.6 și 3.7 de mai sus).



Doc. 4. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect

Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

-în cazul entităților înregistrate în ONRC este necesară depunerea Certificatului constatator chiar dacă acesta poate fi verificat de AFIR în baza de date ONRC. Documentul se depune la punctul: Ate documente justificative

Doc. 5.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;

Doc. 5.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

Doc. 5.3 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

Doc. 5.4 Actul de înființare și statutul ONG

sau

Doc. 5.5 Actul de înființare și statutul Așezământului Monahal (Mănăstire, Schit sau Metoc)

sau

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI

Doc. 5.7 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.

Doc. 5.8 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare, cu sau fără personalitate juridică și Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.

Doc. 5.9 Documente specifice Parteneriatelor informale - Acordul de parteneriat și Documente care atestă forma de organizare a fiecărui membru al Parteneriatului

Doc. 5.10 Documente specifice pentru Grupuri de producători și organizații de producători (documentele de înființare conform a OG nr. 37/2005) respectiv Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătoria, Statutul grupului de producători și lista membrilor grupului de producători aprobată de Adunarea generală

* *AFIR va verifica existența Avizului de recunoaștere pentru grupurile de producători

Doc. 5.11 - Document care atestă forma de organizare a solicitantului, altele decât cele de mai sus*

*se vor încărca documentele pentru formele de organizare neprecizate în conținutul secțiunii Doc 5 -Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Doc. 6. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului) - dacă este cazul.

Doc. 7. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa la Ghidul solicitantului) - numai pentru intervențiile care fac obiectul schemei de minimis.

Doc. 8. Documente care dovedesc capacitatea și sursa de co-finanțare a investiției emise de o instituție financiară în original (extras de cont și/ sau contract de credit) - dacă este cazul.- documentul se depune la contractare

Doc. 9. 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)- documentul se depune la contractare

Doc. 10. Certificat de urbanism pentru proiecte cu construcții-montaj (care pot include dotări și echipamente fără montaj) și care necesită Autorizație de construcție sau Autorizație de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire)



Dacă este cazul, va fi însoțit de actul de transfer a dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare; aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.

Doc. 11. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 din localitățile încadrate în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008, emis în conformitate cu HG 31/ 1996 pentru aprobarea Metodologiei de avizare a documentațiilor de urbanism privind zone și stațiuni turistice și a documentațiilor tehnice privind construcții din domeniul turismului (dacă este cazul).

Doc. 12. Certificat de clasificare eliberat de DATMEAT pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 din localitățile încadrate în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/extinderii), cu modificările și completările ulterioare.

Doc 13 Documente privind obiectivele de patrimoniu

Doc 13.1 Avizul emis de către Ministerul Culturii sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii, respectiv Direcțiile Județene pentru Cultură pe raza cărora sunt amplasate obiectivele, conform Legii 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanțare face parte din patrimoniul cultural de interes local - grupa B și că se poate interveni asupra lui (documentația este adecvată) – dacă este cazul

sau

Doc 13.2 Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate

Doc. 14. Dovada eliberată de Muzeul județean, prin care se certifică verificarea documentară și pe teren, dacă este cazul, asupra unor intervenții antropice cu caracter arheologic în perimetrul aferent proiectului propus pentru finanțare nerambursabilă (OG 43/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare)

Doc. 15. Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale (doar pentru proiectele care propun servicii sociale și doar dacă prin proiect se propune furnizarea serviciilor sociale acreditate).

Doc. 16. Acordul administratorului/custodelui pentru ariile naturale protejate – dacă este cazul, adică activitatea propusă prin proiect se desfășoară într-o arie naturală protejată.

Doc. 17. Documente doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente și functionale conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorități competente de mediu, etc (autorizațiile de funcționare/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/ avizează conform legislației în vigoare, etc), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect.

Doc. 18. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții.

Doc. 19. Alte documente justificative care au caracter obligatoriu (după caz)

- Declarație de eligibilitate-model pus la dispoziție de GAL Banat-Vest;
- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GAL Banat-Vest.

Foarte important! "În cazul în care anumite documente au fost deja depuse la alte secțiuni din cadrul Cererii de finanțare,



acestea NU trebuie redepuse în secțiunea Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate/selecție locale și/sau departajare. Ele sunt menționate în această secțiune doar cu scop orientativ, pentru a sprijini solicitantul în verificarea completitudinii dosarului."

Informații privind eligibilitatea solicitantului

Categoria de beneficiar	Documente necesare a fi prezentate	Alte informații importante
Persoane fizice autorizate Întreprinderi individuale Întreprinderi familiale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: 1. Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; 2. Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului.	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
Societăți comerciale Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: 1. Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; 2. Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului. 3. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului)	Documentele 1 și 2 se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Documentul 3 se depune în CF la Doc. 6. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului) - dacă este cazul.
Cooperative meșteșugărești	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: 1. Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; 2. Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului. 3. Act constitutiv și/sau Statut, după caz care are prevăzut ca obiectiv desfășurarea de activități neagricole	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Asociații și fundații	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă; - Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor; - Statut și actconstitativ; - Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nu mai vechi de 30 zile la data depunerii cererii de finanțare.	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
Cabinet medical individual	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale; - Certificat de înregistrare fiscală (CIF)	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
Cabinet medical veterinar	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare; - Certificat de înregistrare fiscală (CIF).	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale

EG1 L. Solicitantului trebuie să fie tânăr între 18 și 30 ani și/sau femeie.

Document obligatoriu:

- Copia documentului de identitate pentru reprezentantul legal/titular al solicitantului

EG2 L. Solicitantul trebuie să își asume cel puțin o acțiune comunitară "soft"* la nivel de UAT unde se realizează investiția, realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale.

Documente obligatorii:

- Declarație pe propria răspundere prin care solicitantul trebuie să își asume cel puțin o acțiune comunitară "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția, realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale;
- Fișa de activitate pentru acțiunea "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția;
- Acord de parteneriat cu o instituție/societate în vederea organizării în comun a acțiunilor comunitare "soft" - documentul poate fi depus și în faza de contractare însă trebuie bifat în documentele din Cererea de finanțare

EG3 L Sediul social/punctul de lucru al solicitantului trebuie să fie în teritoriul GAL Banat-Vest

Document obligatoriu:

- Documente care atestă forma de organizare a solicitantului, după caz (vezi documentele necesare a fi prezentate pentru fiecare tip de solicitant din categoria de Beneficiari eligibili din prezentul ghid al solicitantului)



Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de selecție

Principiul de selecție 1

Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal/titular are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest;

Documente obligatorii:

- Documentul de identitate al reprezentantului legal al solicitantului;
- Adeverință/Document emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP) din cu privire la vechimea domiciliului reprezentantului legal/titularului în teritoriul GAL Banat-Vest. În cazul în care solicitantul a avut domiciliul în mai multe localități ale teritoriului GAL Banat-Vest va aduce mai multe adeverințe, pentru cumularea vechimii.

Principiul de selecție 2

Proiecte care includ mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft", realizate în parteneriat sau prin colaborare locală.

Documente obligatorii:

- Fișă de activitate (una pentru fiecare acțiune comunitară soft). Conține: denumirea acțiunii, obiective, grup țintă, locație, parteneri implicați, calendar, buget estimat, rezultate așteptate, caracterul de parteneriat/comunitar. Notă: Modelul fișei de activitate se găsește ca și anexă la prezentul ghid.
- Acord/uri de parteneriat – document obligatoriu care va fi verificat doar în faza de contractare. Documentul trebuie să fie semnat de partener(i) relevanți (UAT, ONG, instituție de învățământ, asociație, operator economic etc.) și este necesar să confirme implicarea în organizarea acțiunii și natura colaborării.
- Cererea de finanțare. Acțiunile trebuie să fie menționate clar în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și/sau în obiectivele proiectului;
- Studiul de fezabilitate/DALI/Memoriul justificativ, după caz. Acțiunile trebuie să fie prezentate ca parte a intervenției propuse (la nevoia identificată, beneficiari, impact);
- Calendarul activităților din proiect. Pentru obținerea punctajului este necesar ca acțiunile comunitare să fie plasate temporal în calendarul de implementare.

Principiul de selecție 3

Proiecte care creează noi locuri de muncă;

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, la secțiunea descrierea proiectului;
- SF/DALI / Memoriu justificativ, după caz, verificând dacă sunt corelate cu descrierea din CF și din fișele pentru activitate.

Principiul de selecție 4

Proiecte care includ o componentă digitală sau smart.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare – secțiunile: obiective și/sau activitățile proiectului, bugetul proiectului;
- SF/DALI/ / Memoriul justificativ, după caz – justificarea investiției în componente digitale sau smart.

Principiul de selecție 5

Proiecte care includ activități/acțiuni de protecție a mediului

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare – trebuie să descrie acțiunea de mediu în secțiunea de activități sau justificare;
- SF/DALI/Memoriul justificativ – trebuie să includă detalii despre impactul acțiunii asupra mediului și justificarea necesității acesteia;
- Calendarul activităților – poate indica perioada de desfășurare și modul în care va fi implementată acțiunea;
- (Opțional): Declarații, angajamente sau fișe de activitate privind acțiunea de mediu

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriului de departajare 1



Impactul asupra comunității din teritoriul GAL Banat-Vest

Documentele obligatorii :

- Cererea de finanțare (secțiunea privind codurile CAEN aferente proiectului),
- Bugetul detaliat (pentru identificarea investițiilor specifice codurilor CAEN),
- SF/DALI/Memoriu justificativ, după caz pentru activități economice care urmează a fi dezvoltate ulterior (în cazul în care codul CAEN nu este încă autorizat); Certificatul constatator emis de ONRC care trebuie să fie în termen de valabilitate la depunerea proiectului (emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului)

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriului de departajare 2

Vechimea desfășurării activității entității solicitante în teritoriul GAL Banat-Vest la data depunerii proiectului

Documente obligatorii:

- Declarație asumată a unui expert contabil, care să ateste vechimea activității economice a entității pe raza GAL Banat-Vest (anul începerii activității economice desfășurate pe teritoriul GAL Banat-Vest) și valoarea veniturilor realizate anual în fiecare an de activitate, pe baza evidențelor contabile disponibile;
- Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), din care să reiasă: anul înființării entității solicitante, precum și faptul că sediul social (și, după caz, punctul de lucru) se află situat pe teritoriul GAL Banat-Vest încă de la momentul înființării sau că a fost stabilit în teritoriu la o dată anterioară publicării prezentului ghid.

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

Plata

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii. În cazul în care în urma verificării se constată că nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii. Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

Plata pentru proiectele de investiții/ start-up neagricol

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

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eşalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare.

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privați ai proiectelor de investiții:

Pentru toate investițiile (noi și modernizare) se vor prezenta la prima cerere de plată următoarele documente care validează faptul că investiția propusă respectă legislația în vigoare, inclusiv criteriile de eligibilitate și selecție din cadrul SDL,



aplicabile proiectului:

1. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă, dacă este cazul;
2. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă;
3. Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare);
4. Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.

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

În cazul în care beneficiarul optează pentru solicitarea unui avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă a ajutorului financiar, beneficiarul poate depune Cererea de plată pentru avans numai după semnarea contractului de finanțare și după primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra achiziției majoritare, iar în cazul beneficiarilor care derulează achiziții directe utilizând Baza de date cu prețuri de referință a AFIR, avansul se acordă după semnarea contractului de finanțare și prezentarea contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv. Conform art. 16 alin.(2) din HG nr.1570/2022 :

În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare. Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

Termenele de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzute pentru depunerea primei tranșe de plată poate fi prelungite conform HG 1570/2022, cu maximum 3 luni, cu condiția achitării penalităților prevăzute în contractul de finanțare și cu prezentarea de către beneficiar a dovezii demarării implementării investiției.

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

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii publici ai proiectelor de investiții:

În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare. Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Până la depunerea primei tranșe de plată, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele:

Proiectul tehnic,

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

În situația în care beneficiarul nu prezintă documentele menționate mai sus în termenul prevăzut procedural, Contractul de Finanțare se reziliază.

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 85/2023, conform dispozițiilor Contractului de finanțare și eventualelor modificări ale acestuia.

Precizări referitoare la acordarea avansului

Beneficiarii proiectelor de investiții finanțate prin intervenția DR 36 LEADER pot beneficia de plata în avans conform dispozițiilor aferente DR 36 LEADER din cadrul PS PAC 2023-2027, cu condiția constituirii unei garanții, corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate și cu prevederile art. 44 ale Reg. (UE) nr. 2021/2116, ale art. 23 din OUG nr.85/2023, respectiv ale art. 10 din HG nr. 1570/2022.



Garanția aferentă avansului trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR, se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului și trebuie să producă efecte pe întreaga perioadă cuprinsă între data cererii de acordare a avansului și data expirării duratei de implementare prevăzute în contractul de finanțare.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente până la expirarea duratei de implementare prevăzute în contractul de finanțare.

Beneficiariul poate opta pentru avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă, la data depunerii Cererii de finanțare sau după semnarea contractului de finanțare, pe parcursul implementării proiectului, în condițiile prevăzute în Instrucțiunile de plată anexă la Contractul de finanțare.

Avansul se acordă la solicitarea beneficiarului după semnarea Contractului de finanțare, conform prevederilor art. 44 din Regulamentului (UE) nr. 2116/2021 al Parlamentului și al Consiliului european din 2 decembrie 2021 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1306/2013 și a legislației naționale în vigoare.

Beneficiarii privați pot solicita avansul după semnarea Contractului de finanțare și numai după avizarea achiziției majoritare de către AFIR.

În cazul celor care derulează achiziții directe utilizând Baza de date cu prețuri de referință AFIR, avansul se acordă pe baza contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv, prezentat de beneficiarul privat la momentul solicitării avansului.

Precizări referitoare la plata avansului

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 și a prevederilor PS 2023 – 2027, toți beneficiarii LEADER pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansurilor nu poate depăși 50% din sprijinul public legat de costurile de funcționare și de animare. Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii publici sau privați vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR/ OJFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa V la Contractul de finanțare). Beneficiarul poate primi avansul după semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

Beneficiarul poate primi avansul după semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa V la contractul de finanțare.

În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții necondiționate prin condiții generale și/ speciale de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanție, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Garanția trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data solicitării avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare, inclusiv termenul de 90 de zile calendaristice aferent ultimei tranșe de plată.

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat prin plată voluntară, cât și prin executarea garanției (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi și penalități, în condițiile legii

În cazul în care beneficiarul public sau privat a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior, având în vedere prevederile art. 23 alin. (11) din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL

Precizări generale



Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027. Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe siteul AFIR (www.afir.ro).

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

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă etc.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție a Proiectelor (CSP) și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, (CC) Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

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

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

În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor.

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL elaborează notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea oricărei etape (3 zile de la emiterea raportului de selecție intermediar, 3 zile de la emiterea raportului de soluționare a contestațiilor, 3 zile de la emiterea raportului de selecție final).

Etapă 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.

Atenție!

GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

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

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



GAL va genera **Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție cu informații pre-completate în funcție de condițiile stabilite în Ghidul intervenției** și în funcție de tipul intervenției. GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa și aviza **Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR și Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție în format pdf. editabil**, apoi o va încărca în platformă.

Acestă fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

Termenul de evaluare a proiectelor depuse în cadrul unei sesiuni de depunere este de maximum 60 zile calculate din ziua următoare închiderii sesiunii respective.

Termenul de evaluare se poate prelungi suplimentar cu maximum 30 zile, în situația în care valoarea publică totală a proiectelor depuse în sesiune depășește 150% din alocarea sesiunii sau există suprapunere a evaluării proiectelor pentru cel puțin 2 intervenții lansate de GAL.

Pentru fiecare intervenție, GAL-ul va detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL. Se vor include criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție. Criteriile de selecție, respectiv metodologia de verificare și documente obligatorii vor fi detaliate la secțiunea CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR din ghidul solicitantului. În secțiunea CRITERIILE DE DEPARTAJARE din ghidul solicitantului se vor detalia criteriile de departajare pentru fiecare intervenție.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

Proiectele al căror punctaj estimat de solicitanți va scădea în urma evaluării GAL sub pragul de calitate corespunzător apelului de selecție vor fi declarate neconforme.

Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, date și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

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

Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție măsurile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de "4 ochi").

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL. Astfel, în perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic.

GAL stabilește un termen de răspuns 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 până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări.

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

Atenție! La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când acesta se împlinește.

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



- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.
- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale. Astfel că, în cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificali pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experții verificali descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, erori de redactare în cererea de finanțare (omisiuni, inversare de cuvinte/litere/cifre) la secțiunile: Denumire solicitant, Titlu proiect, Descrierea proiectului, Date despre consultant, B. Informații privind solicitantul; bifă necorespunzătoare la secțiunea A 9.1., etc.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificali pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare.

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

În 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**.

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.

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

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

Atenție! Pentru proiectele de investiții pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, dacă se consideră necesar și experții GAL vor realiza vizite pe teren.

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

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

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

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor



de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;

- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea DR 36 LEADER, nu intră în atribuțiile GAL.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese.

Întocmirea rapoartelor de selecție.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de criteriul de departajare care este detaliat în ghidul solicitantului pentru fiecare intervenție.

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

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

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

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

După publicarea raportului de selecție intermediar pe pagina de internet a GAL/platforma de depunere proiecte, solicitanții au la dispoziție **maxim 7 zile calendaristice** pentru a depune contestație.

Atenție! Solicitanții pot depune o singură contestație cu privire la rezultatul evaluării. Astfel că, atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune doar câte o contestație pentru fiecare proces (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate).

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

Analiza contestațiilor se va realiza în termen de **maxim 30 zile lucrătoare** de la încheierea termenului de depunere contestații.

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

Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației. În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare încărcată în platformă.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

Pentru proiectele aflate în această situație, contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute.

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

Urmare soluționării contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor va proceda astfel: pentru contestațiile depuse



aferent unui Raport de selecție intermediar, vor fi selectate proiectele cu punctajul total mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat pentru finanțare aferent Raportului de selecție intermediar respectiv, cu aplicarea criteriilor de departajare aferente intervenției.

Proiectele eligibile neselectate vor rămâne în așteptare, iar dacă GAL va primi sume din bonusare poate alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni.

Dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

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

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Întreunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL.

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL.

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 reprezentantul CDRJ.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntreuni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.



Raportul de selecție final se publică în termen de maxim 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

VERIFICAREA PROIECTELOR LA NIVELUL AFIR

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

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 DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

- i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- iii) La nivelul Șefului SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

În cazul proiectelor care vizează cooperare în baza art. 77 (ce implică exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi atribuite la OJFIR-ul pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale).

Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul. Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original în etapa de contractare se constată neconcordanțe care afectează condițiile generale de eligibilitate, proiectul va fi declarat neeligibil. Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER, în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Atentie!

Doar în situația în care anumite etape ale verificării proiectelor nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite.

Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/ CRFIR astfel:

Expert SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;

Expert SLINA CRFIR pentru, proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);

Expert SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri Verificarea încadrării proiectului presupune:

a. Verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular aplicabil corespunzător cererilor de finanțare pentru DR36 LEADER în funcție de tipul de proiect, respectiv: „investiții”, „servicii”, „investiții și servicii” și „start-up” și „cooperare”, respectiv:

Anexa 3 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de investiții;

Anexa 4 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte start-up neagricol;

Anexa 5 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de servicii;

Anexa 6 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de mixte (investiții și servicii);

Anexa 7 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de cooperare între GAL-uri.



Se va utiliza ca bază de verificare descrierea intervenției aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul.

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

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

c. Verificarea documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de GAL

Experții OJFIR/ CRFIR verifică următoarele documente:

- fișe de verificare GAL (eligibilitate generală, eligibilitate locală, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul)
- Raportul de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ Raport suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;
- Nota emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);
- Formularul de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Declarațiile privind evitarea conflictului de interese
- Formularul de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Expertul OJFIR/ CRFIR trebuie să se asigure de existența tuturor documentelor. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

În cazul în care **Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate**, data transmiterii proiectelor la AFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „**Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare**” de către OJFIR, ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

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

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

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

Experții completează formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului.

Pentru proiectele încadrate corect se continuă instrumentarea acestora cu fluxul de evaluare.

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare și se transmite formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului la solicitant și la GAL.

Pentru proiectele declarate “încadrate incorect”, solicitantul are posibilitatea de a depune în termen de 7 zile de la primirea E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului, o contestație pe care o încarcă în platformă.



Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente etapei de încadrare este de maxim 30 zile calendaristice de la data depunerii acesteia. Adresa de analiză a contestației se transmite către solicitant, GAL și structura care a realizat verificarea inițială a încadrării proiectului.

În cazul proiectelor care în urma instrumentării contestațiilor sunt declarate ca fiind “încadrate incorect”, solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona în platforma în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție, urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

Doar pentru proiectele declarate ca fiind încadrate corect se continuă evaluarea prin completarea E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate.

În conformitate cu prevederile privind simplificarea administrativă din Fișa intervenției DR36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, AFIR nu reverify criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție.

Experții AFIR verifică doar criteriile de eligibilitate generale așa cum sunt acestea detaliate în E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

Procesul de evaluare a fiecărei Cereri de finanțare presupune obligatoriu **verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate generale**, a încadrării, a bugetului indicativ, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcurs experții verificali constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

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

Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării procesului;

Solicitațiile de informații suplimentare care vizează GAL se vor face în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia Cererea de finanțare a fost selectată precum și pentru clarificarea unor aspecte privind prevederi din Ghidul solicitantului aferent intervenției lansate cum ar fi, dar nu limitat la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanțare, etc.

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate **informații suplimentare către DGDR AM PS** în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție. În acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

Pentru toate proiectele finanțate prin intervenția DR 36 LEADER, expertul va analiza dacă există riscul dublei finanțări, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul Cererii de finanțare, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/ investiției finanțate prin alte programe sau intervenții din cadrul PS 2023-2027, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

Prevederi privind vizita pe teren:

În cazul proiectelor de **modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări** se va realiza vizita în teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

În cazul **investițiilor noi**, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verificali pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate, pe baza unei Note aprobate de șeful serviciului și de Directorul OJFIR/CRFIR.

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

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate.



Solicitanții declarați neeligibili, cei al căror buget a fost modificat sau cei pentru care au fost identificate condiții artificiale etc. pot depune contestații.

Solicitantul are posibilitatea de a încărca o contestație în platformă, în contul propriu și în termen de 7 zile calendaristice de la primirea E1.2 L – Fisa de verificare a eligibilității.

Atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune doar câte o contestație pentru fiecare proces (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate).

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

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente încadrării este de 15 de zile calendaristice, iar termenul pentru a răspunde contestațiilor aferente evaluării criteriilor generale de eligibilitate este de 30 de zile calendaristice, de la data depunerii contestației.

Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației. În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare încărcată în platformă.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia. Pentru proiectele aflate în această situație, contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute.

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L). Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment.

În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER.

Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a Cererii de Finanțare. După evaluarea Cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor privind încadrarea proiectului și a criteriilor de eligibilitate generale.

Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate încadrate incorect/ neeligibile.

Cererile de finanțare refăcute (corectate/ completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție) vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL, în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru intervenția DR 36 LEADER.

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa în platforma informatică.

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **90** zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **7** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție



intermediar.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **7 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 ETAPA DE CONTRACTARE

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

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

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

Prevederi generale pentru proiectele de investiții

În vederea încheierii Contractului de Finanțare, în termen de **maximum 3 luni pentru proiectele care vizează achiziții simple**, respectiv de **maximum 6 luni pentru proiecte care vizează achiziții complexe**, de la transmiterea Notificării privind selectarea cererii de finanțare, solicitantul va depune la Autoritatea Contractantă (OJFIR/CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu:

Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii privați:

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, pentru conformitate cu documentele încărcate online. Documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate, în dosarul pe suport hârtie.

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. Proiectul tehnic (PT)

3. Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a investiției neafectată de elemente de ajutor public, prin extras de cont (în original) și/ sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR și va fi însoțit de Angajamentul solicitantului (model afișat pe site www.afir.ro) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului -doar pentru proiectele care presupun co-finanțarea din partea solicitantului

AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private.

Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.

4. 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).

5. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

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

7. Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.

8. Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul local emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

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

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

Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii publici, solicitanții vor depune la Autoritatea Contractantă documente similare cu cele solicitate pentru beneficiarii privați de la punctele 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9 și 10.

IMPORTANT: În cazul în care solicitantul a obținut punctaj pe criteriul de selecție 2 Proiecte care includ mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft", realizate în parteneriat sau prin colaborare locală, se depune în faza de contractare și documentul: Acord/uri de parteneriat.

În caz de neprezentare a documentelor de către solicitant în termenul precizat în Notificarea AFIR privind selectarea cererii de finanțare sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția nu va încheia Contractul de Finanțare.

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de finanțare.

Dacă sunt îndeplinite integral condițiile, în urma primirii și verificării documentelor obligatorii, precum și în urma verificării pe teren (dacă este cazul), Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea contractului de finanțare. În acest sens, beneficiarul proiectului selectat pentru finanțare va fi notificat pe e-mail privind încărcarea în platformă a contractului de finanțare, semnat electronic de Autoritatea Contractantă, urmând ca acesta, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea pe email a contractului de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, să transmită Autorității Contractante, prin intermediul platformei informatice, Contractul de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, semnate electronic de către reprezentantul legal. Contractul de finanțare se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia și va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Materiale și activități de informare de tip publicitar
Anexa III	Bugetul indicativ
Anexa IV	Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați FEADR



Anexa V	Instrucțiuni de plată
---------	-----------------------

Pentru Anexele II - Materiale și activități de informare de tip publicitar, IV - Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privati FEADR și V - Instrucțiuni de plată, vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin, este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;

- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

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

Duratele de execuție prevăzute mai sus pot fi prelungite conform prevederilor HG nr 1570/2022, cu acordul prealabil al GAL și AFIR și cu aplicarea penalităților prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit.

În cazul investițiilor care prevăd adaptarea la standardele europene prevăzute în legislația europeană specifică, prelungirea nu poate depăși termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde. Autoritatea Contractantă (AFIR) poate aproba suspendarea duratei de execuție a Contractului de Finanțare la solicitarea beneficiarului, în situația în care pe parcursul implementării proiectului se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/ acorduri/ autorizații, după caz, fundamentată de beneficiar cu documente justificative, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora sau pentru circumstanțe excepționale dovedite.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

În perioada de implementare a proiectelor selectate la nivelul GAL, beneficiarul poate solicita prelungirea contractului de finanțare încheiat cu AFIR. Conform clauzelor contractuale, această acțiune poate fi inițiată la nivelul AFIR doar după obținerea acordului GAL privind prelungirea contractului.

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată, iar GAL va încărca în aplicație adresă oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

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

În cazul în care GAL este beneficiar, această avizare nu este necesară, făcând obiectul analizei solicitării de modificare a contractului de către AFIR.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației



în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora (din punct de vedere al documentelor și al formularelor utilizate) și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice



locale și a criteriilor de selecție.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

Atenție!

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

În cazul în care în urma verificării se constată că nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate.

Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă.

Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

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

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Este esențial ca solicitanții să consulte documentele oficiale puse la dispoziție, pentru a înțelege corect cerințele și etapele procesului de implementare a proiectului.

Pentru informații detaliate privind implementarea proiectului, vă recomandăm consultarea **Ghidul de Implementare DR 36**, disponibil la următorul link: [GHID DE IMPLEMENTARE Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității Versiunea 02](#)

Solicitanții au posibilitatea de a descărca anexele Ghidului de Implementare DR 36 direct de pe site-ul AFIR, accesând linkul: [Detalii și Anexe DR 36](#)

Anexele sunt disponibile în format electronic și includ informații esențiale pentru întocmirea corectă a documentației și pentru respectarea condițiilor de eligibilitate și implementare a proiectului.

Recomandare

Vă încurajăm să analizați cu atenție toate documentele menționate pentru a beneficia de informații actualizate, corecte și relevante în procesul de accesare a fondurilor.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, după caz, reprezentanții GAL pot participa în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.



Monitorizarea proiectelor la nivelul GAL Banat-Vest se realizează prin Compartimentul tehnic (prin personalul cu funcții specifice de monitorizare) care va monitoriza proiectele pe perioada implementării activităților dar și în perioada post monitorizare (după finalizarea implementării activităților) și se va asigura că:

- există un management eficient al proiectelor finanțate în cadrul strategiei;
- activitățile se desfășoară în conformitate cu calendarul prevăzut în contract;
- se realizează indicatorii proiectului (sau există premisele să se realizeze);
- proiectele respectă egalitatea de șanse și nediscriminarea, regulile ajutorului de stat (acolo unde se aplică) și a dezvoltării durabile, legislația privind achizițiile publice, precum și celelalte condiționalități prevăzute în contractele de finanțare specifice fiecărui proiect.

GAL va urmări implementarea proiectelor privind rezultatele și îndeplinirea indicatorilor, va semna din timp eventualele probleme care apar în implementare.

În acest sens, expertul monitorizare va efectua vizite de monitorizare - evaluare – control.

Scopul vizitei este acela de a determina progresul în implementarea proiectului.

Pentru atingerea rezultatelor vizate în cadrul procesului de monitorizare și evaluare a proiectelor finanțate, responsabilul GAL cu atribuțiuni specifice de monitorizare proiecte:

- analizează progresul fizic al proiectelor, gradul de realizare a indicatorilor și obiectivelor propuse, precum și respectare prevederilor contractului de finanțare;
- efectuează vizite de monitorizare în vederea analizării progresului proiectului;
- întocmește rapoarte de monitorizare ale proiectelor;
- identifică problemele în implementarea proiectului;
- efectuează vizite de monitorizare ex post.

Dispozitivul de monitorizare și evaluare implementat de GAL presupune respectarea următoarelor cerințe:

- Monitorizarea și raportarea la timp despre realizările și rezultatele proiectului;
- Evaluarea realizărilor și rezultatele proiectului;

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare cu un Beneficiar și continuă pe tot parcursul perioadei de implementare a proiectului, inclusiv după finalizarea implementării activităților proiectului (respectiv pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare).

În perioada de implementare a activităților proiectului, echipa GAL Banat-Vest se va asigura că există un management eficient al proiectului, că activitățile proiectului se desfășoară în conformitate cu calendarul prevăzut în contract, că se realizează (sau există premisele să se realizeze) indicatorii prevăzuți în contractele de finanțare, că se mențin pe perioada implementării criteriile de selecție și eligibilitate, că proiectele respectă egalitatea de șanse și nediscriminarea, regulile ajutorului de stat (acolo unde se aplică) și a dezvoltării durabile, legislația privind achizițiile publice precum și celelalte condiționalități prevăzute în contractele de finanțare specifice fiecărui proiect.

După finalizarea implementării activităților proiectului, echipa GAL Banat-Vest se va asigura că proiectele își mențin indicatorii de realizare iar acolo unde este cazul, proiectele generatoare de venit respectă prevederile regulamentelor comunitare, că sunt respectate condițiile contractului de finanțare. În îndeplinirea sarcinilor ce revin departamentului tehnic se vor parcurge următoarele etape:

1. Vizite de monitorizare în perioada implementării proiectului

Înainte efectuării vizitei de monitorizare, GAL Banat-Vest va notifica beneficiarul asupra:

- datei de efectuare a vizitei;
- expertului/ților monitorizare (manager de proiecte) din partea GAL Banat-Vest care vor participa la vizită;
- scopul vizitei;
- documente care trebuie eventual prezentate de beneficiar.

Scopul vizitei este acela de a determina progresul în implementarea proiectului.

Pentru că scopul vizitei să fie atins, este foarte important ca persoanele care se ocupă cu implementarea proiectului din



partea beneficiarului să fie disponibile pe durata vizitei.

Vizita de monitorizare va fi anunțată cu 5 zile lucrătoare înainte de data efectuării, pentru a acorda beneficiarului timpul necesar pentru pregătirea acesteia.

Frecvența vizitelor de monitorizare va fi de minim 1 vizită/beneficiar.

Vizitele de monitorizare trebuie să contribuie la evitarea problemelor prin identificarea timpurie a acestora, precum și a oricărui dificultăți ce pot afecta implementarea cu succes a proiectului.

O vizită de monitorizare oferă oportunitatea de a îmbunătăți calitatea proiectului, prin identificarea unor neconformități (minore sau majore, și găsirea unor mijloace de rezolvare a acestora – dacă sunt minore, iar în caz de neconformități majore la informarea – comunicarea către finanțator a neregulilor constatate).

La finalul fiecărei vizite, se va completa o Fișă de monitorizare care va fi semnată de beneficiar. Scopul vizitelor de monitorizare este:

- de a verifica la fața locului progresul fizic (stadiul fizic) al proiectelor;
- de a asigura progresul proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- de a culege date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor (stadiul logic, alinierea la performanțele în timp, în cost și în calitate);
- de a anticipa/identifica problemele ce pot apărea în implementare și de a oferi sugestii pentru luarea de măsuri corective;
- de a identifica elementele de succes ale proiectului.

2. Monitorizarea ex post (post implementare)

Monitorizarea ex post se realizează în scopul asigurării că operațiunea păstrează contribuția din fonduri europene și că, după încheierea proiectului, aceasta nu a înregistrat modificări substanțiale, inclusiv în ceea ce privește îndeplinirea indicatorilor post-implementare. Pe durata perioadei de monitorizare ex post, se va menține legătura cu beneficiarul, telefonic sau, dacă se constată neconformități sau probleme semnificative, printr-o vizită la fața locului.

La finalul vizitei, se va completa o Fișă de post-monitorizare care va fi semnată de beneficiar. Expertul monitorizare trebuie să urmărească implementarea proiectului privind rezultatele, și îndeplinirea indicatorilor, să semnaleze din timp eventualele probleme care apar în implementarea proiectelor și să propună măsuri de remediere a deficiențelor semnalate.

Elementele principale pe care expertul monitorizare le va urmări sunt:

- Cuantumul veniturilor beneficiarilor;
- Utilizarea bunurilor (mobile/imobile) finanțate în cadrul proiectului în conformitate cu prevederile contractuale;
- Respectarea prevederilor Manualului de Identitate vizuală pentru materialele de informare și publicitate elaborate în cadrul proiectului;
- Modul în care beneficiarul asigură resurse materiale și umane necesare implementării proiectului;
- Modul în care beneficiarul respectă principiile egalității de șanse;
- Menținerea criteriilor de selecție și eligibilitate;

Implementarea de către beneficiar a recomandărilor rezultate în urma monitorizărilor anterioare. Pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificali pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va



încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

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

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

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării procesului.

Solicitările de informații suplimentare care vizează GAL se vor face în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia Cererea de finanțare a fost selectată precum și pentru clarificarea unor aspecte privind prevederi din Ghidul solicitantului aferent intervenției lansate cum ar fi, dar nu limitat la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanțare, etc.

Atât în cazul analizei încadrării proiectului, cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PS în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție.

În acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR ȘI AFIR

[Pagina de internet AFIR](#)

[Pagina de internet MADR](#)

DOCUMENTE DISPONIBILE - conform Cererii de finanțare

- Cerere de Finanțare DR36 Investiții
- Memoriu justificativ (Doc. 1.c) din CF) – MODEL
- Anexa C – pentru solicitanții cu statut juridic PFA, I.I. sau I.F (numai pentru investițiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1) (Doc. 1.e din CF)- MODEL
- Anexa B – pentru celelalte categorii de statut juridic (numai pentru investițiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1) (Doc. 1. f) din CF)- MODEL
- Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiții obligatorii): necesitatea și oportunitatea investiției; lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției; angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o

perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.); nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului; angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit (Doc.1. n din CF)- MODEL

- Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii - dacă este cazul (Doc. 6. din CF)- MODEL
- Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis - numai pentru intervențiile care fac obiectul schemei de minimis.(Doc. 7. din CF) -MODEL
- Declarația pe propria răspundere cu privire la asumarea a minim o acțiune comunitară "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale -MODEL
- Fișa acțiune/i "soft" - MODEL
- Acord de parteneriat* cu o instituție/societate în vederea organizării în comun a acțiunilor comunitare "soft"-MODEL
*documentul va fi depus de solicitant în faza de contractare
- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GAL Banat-Vest-MODEL
- Declarație de eligibilitate-intervenția ISE- MODEL

Alte documente utile:

- Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției DR 36
- Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36
- Materiale și activități informare tip publicitar la Contractul de finanțare Editia I Revizia 1

Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică).

- Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;
- Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari privati PS 2023-2027;
- Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari publici PS 2023-2027;
- Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027;
- Manual de Procedură pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare;
- Manual consolidat de procedură pentru constituire debite și recuperare datoriei aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);

Atenție! Solicitantul/ Beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția DR 36 din PS PAC 2023-2027/ schema de ajutor pentru care depune proiectul.

Alte documente care pot fi descărcate de pe [pagina de internet a GAL Banat-Vest](#)

- Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027 a GAL Banat-Vest precum și orice modificare a acesteia;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție al Proiectelor (CSP) și a Comisiei de Contestații (CC) la nivelul GAL Banat-Vest;
- Manual de procedură privind evaluarea și selecția proiectelor depuse pe măsurile incluse în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) 2023-2027 a GAL Banat-Vest, precum și orice modificare a acestuia;