

F1 - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție localeNr. autorizație GAL **60**Denumire parteneriat/GAL **ASOCIAȚIA "GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ BANAT-VEST"**Denumire intervenție **I5E Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor**

Data de lansare a sesiunii _____

Denumirea proiectului _____

Solicitantul _____

Data depunerii proiectului _____

Valoarea publică nerambursabilă a proiectului _____

Valoarea totală a proiectului _____

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate	DA	NU	Observații / Justificări
Dacă sunt îndeplinite toate condițiile de mai jos, se va bifa DA în fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate. În cazul în care sunt identificate neconcordanțe, se va solicita remedierea situației conform cerințelor din Ghidul Solicitantului. În cazul în care solicitantul nu remediază neconcordanța semnalată, se va bifa NU și se va menționa acest aspect la rubrica, alături de justificarea privind neîndeplinirea criteriului. În cazul în care situația este remediată, la rubrica Observații se va specifica mențiunea Criteriul este îndeplinit ca urmare a răspunsului la solicitarea de clarificări și se va bifa DA.				
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: Declaratia pe propria raspundere 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: Declaratia pe propria raspunderea solicitantului ca în urma primirii Notificăriibeneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare va prezentadovada cofinanțării, din Sectiunea F a Cererii de Finanțare Metodologia de verificare: Se verifică dacă solicitantul, prin reprezentantul legal, a semnat Declarația pe propria raspundere din secțiunea F a Cererii de finanțare prin care s-a angajat ca în urma primirii Notificăriibeneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțareva 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.			
EG 8L	Investiția va respecta prevederile legislației naționale în vigoare aplicabilă proiectului			
	Documente obligatorii: • 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. In raport cu respectarea cadrului legislativ național aplicabil pentru proiectele de tip investiții, în cazul proiectelor care vizează modernizări solicitanții vor avea următoarele obligatii: a) prezentarea la momentul depunerii Cererii de finanțare a documentelor care atestă funcționarea obiectivelor existente și functionalitatea 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, solicitanții 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 Cererei 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, I5E 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.	☐	☐	
EG AFIR	Proiectul respectă criteriile de eligibilitate generale verificate în baza formularului de verificare specific din procedura AFIR	☐	☐	

Observații (opțional)

ELIGIBIL

☐

NEELIGIBIL

☐

Nr. crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Justificare
----------	-----------------------------------	---------------	-----------------	-------------

Pentru fiecare criteriu de selecție este necesară justificarea acordării punctajului				
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		
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 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.				
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		
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 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.

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

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;

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

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		
-----	---	----	--	--

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/lipsesc 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 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;		10		
3.1	Proiecte care creează cel puțin un loc de muncă	5		

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 verificador 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		
-----	---	----	--	--

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 verificador 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;			
		30	
4.1	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de minim 5%	10	

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 verificador 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		
-----	---	----	--	--

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		
-----	---	----	--	--

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 verificador 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 $\geq 15\%$ 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;				
5.1	Proiecte care includ o acțiune de protecție a mediului	10		

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.

(Opțional): Declarații, angajamente sau fișe de activitate privind acțiunea de mediu.

Metodologia de verificare

Expertul verificador 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		
-----	--	----	--	--

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 verificador analizează documentele proiectului (cererea de finanțare, studiul de fezabilitate sau memoriul justificativ și calendarul activităților) pentru a identifica existența a două sau mai multor 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 aceluiași 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		5		
6.1	Solicitanții nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară	5		
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.				
PRAG DE CALITATE				
TOTAL PUNCTAJ OBȚINUT				

Observații (opțional)

--

Justificarea criteriilor de departajare aplicate (dacă este cazul)

Nr. crt.	Criterii de departajare	Justificare
----------	-------------------------	-------------

Pentru fiecare criteriu de departajare este necesară justificarea acordării punctajului		
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 veterinare, etc.	
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 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.

Observații (opțional)

Verificat,

Evaluator 1 GAL _____

Semnătura și data _____

Evaluator 2 GAL _____

Semnătura și data _____