

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 **I1P Dezvoltarea localităților aparținând GAL Banat-Vest și serviciilor destinate populației**

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	Tipul de proiecte: în cadrul măsurii se pot realiza proiecte de servicii, de investiții sau de servicii și investiții	☐	☐	
	Documente obligatorii - Cererea de finanțare (CF), completată cu indicarea clară a tipului de proiect propus (servicii / investiții / servicii și investiții); - Memoriu justificativ sau documentație tehnico-economică (studiu de fezabilitate / documentație DALI / descriere tehnică), din care să reiasă natura și tipul activităților propuse; - Deviz general / deviz estimativ, în care se regăsesc cheltuielile corespunzătoare tipului de proiect;			

	- Memoriu justificativ sau descriere tehnico-economică (în cazul proiectelor de servicii), care detaliază modul de furnizare a serviciilor către populație; -Documente privind dreptul de proprietate, administrare sau folosință asupra imobilelor sau terenurilor implicate în proiect (pentru proiectele de investiții). Metodologia de verificare: Pentru verificarea eligibilității tipului de proiect și a coerenței documentației depuse, se analizează următoarele documente: - Cererea de finanțare (CF). Se verifică dacă cererea de finanțare este completată integral, semnată și datată conform instrucțiunilor din ghid; Se verifică dacă este indicat clar tipul de proiect propus (servicii / investiții / servicii și investiții); Se verifică corelarea informațiilor din cererea de finanțare cu cele din anexele tehnico-economice (obiective, buget, activități, rezultate). - Memoriul justificativ sau documentația tehnico-economică (studiu de fezabilitate / documentație DALI / descriere tehnică). Se verifică dacă din conținutul acesteia reiese natura și tipul activităților propuse și dacă acestea se încadrează în categoria proiectelor eligibile pentru măsură; Se verifică dacă documentația este corespunzătoare tipului de proiect declarat (investiții, servicii sau mixt). -Devizul general / devizul estimativ. Se verifică dacă devizul este întocmit conform legislației în vigoare și poartă semnăturile persoanelor autorizate (acolo unde este cazul); Se verifică dacă în deviz se regăsesc cheltuielile corespunzătoare tipului de proiect, încadrate pe categorii eligibile conform fișei măsurii; Se verifică corelarea dintre deviz, bugetul cererii de finanțare și documentația tehnico-economică, pentru a se asigura coerența între documente. -Memoriul justificativ sau descrierea tehnico-economică (pentru proiectele de servicii). Se verifică dacă documentul descrie în mod clar modul de furnizare a serviciilor către populație, activitățile planificate și rezultatele preconizate; Se verifică dacă solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități corespunzătoare domeniului de servicii propus; Se verifică dacă solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat, capabil să desfășoare activitățile prevăzute; Se verifică corelarea între capacitatea tehnică și resursele umane și activitățile propuse. -Documentele privind dreptul de proprietate, administrare sau folosință asupra imobilelor sau terenurilor implicate în proiect			
--	---	--	--	--

	(pentru proiectele de investiții). Se verifică dacă solicitantul deține un drept valabil și corespunzător (proprietate, administrare, concesiune, folosință etc.) asupra imobilului unde se realizează investiția; Se verifică dacă documentele sunt valabile la data depunerii cererii de finanțare și acoperă întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului; Se verifică dacă imobilul este liber de sarcini și dacă destinația acestuia este compatibilă cu scopul investiției propuse.			
EG 2L	Pentru proiectele de investiții ce includ doar dotări, durata de implementare a proiectului este de maxim 21 de luni de la semnarea contractului de finanțare și reprezintă durata de realizare efectivă a investiției și termenul limită până la care beneficiarul poate depune ultima cerere de plată, fără posibilitate de prelungire; Documente obligatorii: - Cererea de finanțare (CF) – completată integral, cu indicarea clară a duratei de implementare a proiectului; - Graficul de implementare sau planificarea activităților / calendarul de execuție, din care să reiasă etapele, termenele de achiziție, livrare, recepție și plată; - Bugetul și devizul estimativ, care trebuie să fie corelate cu durata de implementare propusă (fără activități care necesită termene suplimentare); - Memoriul justificativ sau documentația tehnico-economică (studiu de fezabilitate / documentație DALI / descriere tehnică) din care să reiasă că proiectul include exclusiv achiziții de dotări și nu implică lucrări de construcții sau alte etape ce ar impune o durată mai mare; Metodologia de verificare - Cererea de finanțare (CF). Se verifică dacă cererea este completată integral, semnată și datată; Se verifică dacă durata de implementare propusă în cerere nu depășește 21 de luni de la semnarea contractului de finanțare; Se verifică coerența informațiilor din CF cu cele din graficul de implementare și buget. - Graficul de implementare / planificarea activităților. Se verifică dacă graficul respectă durata maximă de 21 luni; Se verifică dacă etapele planificate sunt realiste pentru finalizarea proiectului în termenul prevăzut; Se verifică dacă termenele pentru achiziții, livrare, recepție și depunerea ultimei cereri de plată sunt incluse și respectă regula „fără prelungire”.			

	- Bugetul și devizul estimativ. Se verifică dacă toate cheltuielile sunt justificate și corespund activităților propuse; Se verifică dacă sumele și etapele financiare sunt coerente cu durata maximă de implementare; Se verifică corelarea între deviz și graficul de implementare pentru a confirma fezabilitatea respectării termenului de 21 luni. - Memoriul justificativ sau documentația tehnico-economică (studiu de fezabilitate/ documentație DALI /descriere tehnică). Se verifică dacă documentul descrie clar activitățile proiectului și etapele de implementare și dacă termenele propuse sunt compatibile cu durata maximă de 21 luni; Se verifică dacă activitățile propuse sunt realizabile în intervalul stabilit.			
EG 3L	Solicitantul trebuie să își asume cel puțin o acțiune comunitară "soft" la nivelul de UAT, realizată în parteneriat cu cel puțin o altă entitate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale. De ex. dacă se achiziționează o mașină de pompieri, aceasta va fi prezentată copiilor, în curtea școlii - parteneriat Primărie-Școală, cu ocazia Zilei pompierului sau Zilei Copilului în prezența reprezentanților GAL Banat-Vest). 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. 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. - Cererea de finanțare (CF); - Graficul de implementare sau planificarea activităților / calendarul de execuție; - Memoriul justificativ sau documentația tehnico-economică (studiu de fezabilitate / documentație DALI / descriere tehnică). Metodologia de verificare: -Declarație pe propria răspundere. Se verifică dacă declarația este completată, semnată și datată; Se verifică dacă solicitantul își asumă cel puțin o acțiune comunitară „soft” la nivel de UAT,			

	realizată în parteneriat cu o altă instituție sau societate locală; Se verifică dacă declarația confirmă că activitatea urmărește stimularea spiritului civic și comunitar, inovarea locală și incluziunea socială; Se verifică coerența declarației cu informațiile din CF, memoriul justificativ și graficul de implementare. -Cererea de finanțare (CF). Se verifică dacă CF include mențiunea privind asumarea unei acțiuni comunitare „soft” la nivel de UAT, realizată în parteneriat cu o altă entitate locală; Se verifică coerența acestei informații cu graficul de implementare și SF/DALI/MJ sau descrierea tehnico-economică a investiției; Se verifică dacă activitatea „soft” este coerentă cu obiectivele și activitățile proiectului și poate fi implementată în perioada prevăzută în grafic. -Graficul de implementare sau planificarea activităților / calendarul de execuție. Se verifică dacă acțiunea comunitară „soft” este planificată clar în timp, cu etapele și termenele de implementare; Se verifică coerența graficului acțiunilor „soft” cu resursele disponibile și cu activitățile principale ale proiectului; Se verifică dacă termenele propuse pentru activitățile „soft” respectă durata totală de implementare a proiectului. -Memoriul justificativ sau documentația tehnico-economică (studiu de fezabilitate / documentație DALI / descriere tehnică). Se verifică dacă documentul include descrierea detaliată a activității comunitare „soft”, scopul acesteia și rezultatele așteptate; - Se verifică dacă sunt indicate entitățile partenere și modul concret de realizare a activității la nivel de UAT;			
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: a) Incheiere privind înscrisura în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor b) Actul de înființare și statutul ONG 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 din Secțiunea F a Cererii de Finanțare. Metodologia de verificare: - Verificarea existenței declarației - Se confirmă că solicitantul a depus declarația pe propria răspundere din Secțiunea F a Cererii de Finanțare-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: - Buget indicativ - Cererea de finanțare	☐	☐	

	-Secțiunea F din Cererea de finanțare: Declarația pe propria răspundere a solicitantului - punctul 19 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 însușirea Declarației F de către solicitant– se confirmă existența semnăturii, completarea corectă și asumarea angajamentului de asigurare a cofinanțării. Se compară datele din Declarația F, Cererea de finanțare și Bugetul indicativ pentru a verifica concordanța sumei de cofinanțare declarate cu procentul de contribuție proprie solicitat și identificarea sursei: fonduri proprii, credit, sau combinație. Notă: 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 care vizează achiziții simple, respectiv, de maxim 6 luni pentru proiecte care vizează achiziții complexe, de la transmiterea Notificării beneficiarului privind selectarea cererii de finanțare și semnarea contractului de finanțare. În cazul depunerii unor solicitări pentru mai multe proiecte, solicitantul/ beneficiarul, după caz, trebuie să dovedească existența co-finanțării private pentru proiect, sau, după caz, cumulat pentru toate proiectele. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de bancă cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR/ CRFIR (va fi precizat contul, titularul contului și suma virată în cont de beneficiar) și va fi însoțit de Angajamentul solicitantului (model afișat pe site www.afir.info) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțarea privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului.			
EG 8L	Investiția va respecta prevederile legislației naționale în vigoareaplicabilă proiectului			
	Pentru ca o investiție să fie considerată eligibilă, aceasta trebuie să respecte toate prevederile legislației naționale, conform specificului proiectului și tipului de beneficiar (autorități publice locale, asociații de dezvoltare intercomunitară, asociații și fundații, servicii publice locale cu personalitate juridică). Documente obligatorii:			

	- 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- <i>proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție</i> - 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- <i>proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție</i> - Doc.1.c) Memoriu justificativ- doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2 -<i>proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj)</i> - Doc. 1.d) Proiectul tehnic (PT)* *beneficiarii privați depun PT-ul la contractare; beneficiarii publici vor depune PT-ul ulterior contractării proiectului -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.k) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor - Doc. 3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției, în funcție de tipul investiției și a solicitantului - 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. 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, 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, etc), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect. Notă: Toate documentele trebuie să fie emise de autoritățile competente și să fie valabile la data depunerii cererii de finanțare și/sau a verificărilor efectuate în timpul implementării proiectului. Metodologia de verificare - Existența documentației tehnico-economice relevante: Studiu de Fezabilitate (SF) sau Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI), întocmite conform prevederilor HG nr. 907/2016, semnate de proiectant autorizat și cuprinzând toate elementele impuse de actul normativ. Pentru proiectele care nu necesită autorizație de construcție, se verifică existența Memoriului justificativ, din care să rezulte natura investiției și faptul că lucrările propuse nu intră sub incidența Legii 50/1991. - Prezentarea Proiectului Tehnic (PT), conform prevederilor ghidului: pentru beneficiarii privați acesta trebuie depus la contractare, iar pentru beneficiarii publici – ulterior semnării contractului. Evaluatorul verifică existența documentului și coerența acestuia cu SF/DALI, după caz. - Verificarea documentelor de urbanism: Certificatul de urbanism, Autorizația de construire (dacă a fost obținută) sau, după caz, negația emisă de autoritatea competentă privind neobligativitatea obținerii autorizației de construcție. Se verifică valabilitatea documentelor, corelarea obiectului autorizației/negației cu activitățile propuse în proiect și conformitatea emitentului. - În cazul intervențiilor asupra construcțiilor existente, se verifică existența și conținutul Expertizei tehnice de specialitate, întocmită			
--	--	--	--	--

	de expert autorizat, care confirmă starea tehnică a imobilului și recomandările pentru intervenții. Dacă lucrările au fost începute parțial, se verifică Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor, pentru a constata gradul de execuție la momentul depunerii proiectului. -Se verifică documentele care atestă dreptul de proprietate, concesiune sau folosință asupra terenului și/sau clădirilor implicate în proiect, conform cerințelor ghidului. Acestea trebuie să fie valabile și să acopere perioada de implementare și durabilitate a investiției. -Pentru proiectele care implică structuri de primire turistică sau restaurante existente, se verifică existența și valabilitatea Certificatului de clasificare eliberat de DATMEAT, conform Ordinului 65/2013, precum și încadrarea localității conform OUG 142/2008. -Dacă investiția vizează obiective clasate sau aflate în zone de protecție a patrimoniului, se verifică documentele specifice privind regimul de protecție și avizele obținute de la autoritățile competente. -În situațiile în care terenul sau amplasamentul se află într-o zonă cu potențial arheologic, se verifică dovada eliberată de Muzeul Județean, care atestă efectuarea verificărilor documentare și, dacă este cazul, pe teren, în conformitate cu OG 43/2000. -Pentru proiectele care includ servicii sociale, se verifică existența Certificatului de acreditare ca furnizor de servicii sociale, valabil la momentul evaluării, conform prevederilor legislației în vigoare. -Dacă activitatea se desfășoară într-o arie naturală protejată, evaluatorul verifică existența Acordului administratorului sau custodelui ariei respective. -Pentru obiectivele existente care vor fi modernizate, se verifică documentele doveditoare privind funcționarea acestora conform legislației naționale (autorizații și avize de la DSP, DSVSA, autoritatea de mediu etc.), pentru a confirma că acestea sunt funcționale și conforme la momentul depunerii cererii.			
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.m) Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la 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; Doc. 1.n) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei			

	categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG/ADI/Servicii Publice Locale cu personalitate juridică aflate în subordinea Consiliilor Locale cu privire la 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; Metodologia de verificare -Se analizează existența, valabilitatea hotărârii și și semnătura autorităților competente; Se verifică dacă hotărârea include explicit angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și/sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani, începând de la data ultimei cereri de plată; - Se verifică coerența între obiectivul proiectului și obligația de mentenanță exprimată în hotărâre. - Se verifică dacă hotărârea prevede în mod explicit aprobarea și asumarea angajamentului de întreținere/mentenanță a investiției pe minimum 5 ani, începând de la data ultimei cereri de plată; - Se analizează conformitatea documentului cu statutul juridic al solicitantului (ONG, ADI, serviciu public local etc.) și cu prevederile legale aplicabile.			
EG 10L	Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție și să se realizeze în teritoriul GAL Banat-Vest Documente obligatorii: -Cererea de finanțare completată; -Memoriu justificativ sau documentație tehnico-economică (studiu de fezabilitate / documentație DALI / descriere tehnică) -Certificatul de Urbanism, după caz; -Extras de Carte Funciară sau documente echivalente care atestă dreptul de proprietate/folosință asupra terenului sau clădirii; Metodologie de verificare Expertul verifică în baza informațiilor din Cererea de Finanțare și SF/DALI dacă investiția se încadrează în cel puțin unul din tipurile de activități prevăzute în fișa intervenției din SDL. Se verifică concordanța și consistența informațiilor prezentate în toate documentele analizate (Cererea de finanțare, documentația tehnică, Certificatul de Urbanism, etc). Se verifică localizarea (amplasamentul) investiției, din Cererea de finanțare, SF/DALI și Certificatul de Urbanism, care trebuie să fie în teritoriul GAL Banat-Vest.			

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 (Memoriu justificativ sau documentație tehnico-economică (studiu de fezabilitate / documentație DALI / descriere tehnică) 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 Memoriu justificativ sau documentație tehnico-economică (studiu de fezabilitate / documentație DALI / descriere tehnică) cu datele din Cererea de finanțare pentru a confirma că activitatea propusă se va realiza efectiv în teritoriul GAL Banat-Vest.	☐	☐	
EG 12L	Indicatorul R.41PR- modalitatea de completare. Pentru îndeplinirea indicatorului de rezultat R.41PR – Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC, este obligatoriu ca în Cererea de finanțare, la secțiunea A6 – Descrierea succintă a proiectului, să fie inclusă valoarea numerică a indicatorului. În acest sens, secțiunea A6 din CF trebuie să cuprindă indicatorul de rezultat R.41PR, utilizând următoarea formulare, care poate fi preluată ca atare și completată: Prin implementarea proiectului se va asigura îmbunătățirea accesului populației rurale* din teritoriul GAL Banat-Vest la servicii și infrastructură. Ca rezultat al implementării proiectului, ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC este de locuitori, contribuind astfel la atingerea indicatorului de rezultat R.41PR.	☐	☐	

	*Populația rurală include și orașul Jimbolia Notă: Valoarea numerică (..... locuitori) trebuie să fie susținută prin documente justificative. Documente necesare pentru demonstrarea valorii numerice a indicatorului R.41PR Documentele se depun în funcție de tipul proiectului și categoria solicitantului: A. Proiecte care se referă la locuitorii unei zone / comunități specifice - Adresă / Adeverință de la Primărie (UAT) care să ateste numărul populației beneficiare; sau - Adresă eliberată de INS / INSSE (structura teritorială) privind numărul populației din zona administrativă vizată de proiect. B. Proiecte care se adresează tuturor membrilor unei localități Extras din SDL 2023–2027 al GAL Banat-Vest care să conțină numărul populației UAT-ului, conform Recensământului Populației și Locuințelor (RPL) 2021. C. Proiecte depuse de ONG-uri / ADI-uri - Rapoarte de activitate / evidențe oficiale care includ numărul real al beneficiarilor existenți (dacă proiectul se adresează aceluiași persoane); și/sau - Acorduri de parteneriat cu instituții publice, însoțite de o anexă care să indice numărul total al persoanelor avute în vedere (date anonimizate). Atenție: Dacă proiectul depus de ONG / ADI se adresează tuturor membrilor unei localități, se depune: Extras din SDL 2023–2027, cu populația UAT conform RPL 2021.			
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 clasificate după tipul intervenției;		15		
CS 1.1	Proiecte care vizează intervenții pentru servicii locale de bază și infrastructura aferentă	10		
Se acordă punctaj proiectelor care includ intervenții destinate înființării, modernizării, extinderii sau dotării serviciilor locale de bază destinate populației rurale (inclusiv orașul Jimbolia), precum și infrastructura necesară funcționării acestora. Acest criteriu vizează proiecte ce contribuie la: îmbunătățirea serviciilor publice la nivel local; creșterea accesului populației la servicii esențiale; dezvoltarea infrastructurii locale într-un mod coerent și adaptat nevoilor comunității. Documente obligatorii: - Cererea de finanțare (CF) – indică clar obiectivele investiției care trebuie să se încadreze în intervenții destinate înființării, modernizării, extinderii sau dotării serviciilor locale de bază destinate populației rurale, precum și infrastructura necesară funcționării acestora. - Hotărârea Consiliului Local/Hotărâre AGA pentru celelalte tipuri de beneficiari în care se precizează clar necesitatea și oportunitatea investiției (care trebuie să facă referire la înființarea, modernizarea, extinderea sau dotarea serviciilor locale de bază destinate populației rurale) Metodologie de verificare - Cererea de finanțare (CF) este completată, semnată și datată și descrie corect obiectivele investiției demonstrând că intervenția se încadrează în categoria înființare, modernizare, extindere sau dotare a serviciilor locale de bază destinate populației rurale, împreună cu infrastructura necesară funcționării acestora. Evaluatorul verifică secțiunile relevante (A6 – Descrierea succintă a proiectului, secțiunea Obiective, secțiunea Indicatori) pentru a confirma că: obiectivele proiectului fac trimitere explicită la una dintre intervențiile: înființare servicii locale de bază; modernizare servicii locale de bază; extindere servicii locale de bază; dotare servicii locale de bază. Notă: Nu trebuie să existe contradicții între obiective, tipul investiției și cheltuielile propuse - Hotărârea Consiliului Local/Hotărâre AGA pentru celelalte tipuri de beneficiari. Evaluatorul va verifica dacă hotărârea: menționează explicit tipul intervenției (ex.: „modernizarea serviciului...”, „înființarea unui serviciu...”, „extinderea infrastructurii aferente...”); precizează necesitatea și oportunitatea investiției (de ex.: nevoi identificate la nivelul comunității, cerințe din strategia locală, deficiențe ale serviciilor existente); confirmă asumarea investiției de către beneficiar (inclusiv aprobarea devizului sau a inițierii investiției). Notă: Hotărârea trebuie să fie în concordanță cu obiectivele declarate în cererea de finanțare. Nu trebuie să existe neconcordanțe între denumirea investiției din hotărâre și documentația tehnică.				

CS 1.2.	Intervenții pentru amenajare urbanistică, servicii edilitare și valorificarea patrimoniului local	15		
Se acordă punctaj proiectelor care sprijină dotarea serviciilor edilitare, amenajarea urbanistică a spațiilor comunitare, precum și păstrarea, protejarea și promovarea patrimoniului local. Acest criteriu include proiecte ce urmăresc: creșterea calității vieții în comunitățile rurale (inclusiv orașul Jimbolia); dezvoltarea socio-economică prin infrastructură fizică modernă și sustenabilă; facilitarea accesului populației la servicii de agrement, sociale și culturale; prevenirea declinului demografic și social și promovarea incluziunii grupurilor vulnerabile. Documente obligatorii 1. Cererea de finanțare (CF) -trebuie să indice clar obiectivele investiției, care să se încadreze în intervenții destinate amenajării urbanistice a spațiilor comunitare, dotării serviciilor edilitare, precum și păstrării, protejării sau promovării patrimoniului local. 2. Hotărârea Consiliului Local / Hotărâre AGA pentru celelalte tipuri de beneficiari în care se precizează clar necesitatea și oportunitatea investiției; hotărârea trebuie să facă referire explicită la amenajarea urbanistică, dotarea sau modernizarea serviciilor edilitare, sau la intervenții asupra patrimoniului local (păstrare, protejare, promovare). Metodologie de verificare 1. Cererea de finanțare (CF) este completată, semnată și datată și descrie corect obiectivele categoria descrie corect obiectivele investiției, demonstrând că intervenția se încadrează în una dintre următoarele categorii: amenajare urbanistică a spațiilor comunitare; dotare sau modernizare a serviciilor edilitare; protejare, păstrare sau promovare a patrimoniului local; prezintă obiective clar corelate cu tipul de investiție propus. Evaluatorul verifică secțiunile relevante ale CF (A6 – Descrierea succintă a proiectului, secțiunea Obiective, secțiunea Indicatori) pentru a confirma că: obiectivele proiectului fac trimitere explicită la intervențiile prevăzute în cadrul criteriului; descrierea proiectului justifică legătura cu dezvoltarea socio-economică, accesul la servicii, calitatea vieții sau promovarea patrimoniului. Notă: Nu trebuie să existe contradicții între obiective, tipul investiției și cheltuielile propuse. 2. Hotărârea Consiliului Local / Hotărâre AGA Evaluatorul va verifica dacă hotărârea menționează explicit tipul intervenției (ex.: „amenajarea urbanistică a...”, „dotarea serviciilor edilitare...”, „restaurarea / valorificarea patrimoniului local...”); precizează necesitatea și oportunitatea investiției (de exemplu: nevoi identificate în comunitate, prevederi din strategia locală, lipsa/insuficiența dotărilor edilitare, necesitatea conservării patrimoniului); confirmă asumarea investiției de către beneficiar (ex.: aprobarea inițierii proiectului, aprobarea devizului general sau includerea investiției în lista de obiective de interes local); este coerentă cu tipul și obiectivele proiectului din cererea de finanțare. Notă: Hotărârea trebuie să fie în concordanță cu obiectivele declarate în cererea de finanțare. Nu trebuie să existe neconcordanțe între denumirea investiției din hotărâre și documentația tehnică.				

2. Proiecte clasificate după tipul investiției;		15		
CS 2.1	Proiecte de investiții	10		
Documente obligatorii - Cererea de finanțare (CF) – completată, semnată și datată, indicând clar tipul proiectului: investiții. - Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică – studiu de fezabilitate, documentație DALI sau descriere tehnică, din care să reiasă natura și tipul lucrărilor de investiții (dacă proiectul se încadrează în categoria 9.4.1 și 9.4.2 din secțiunea A9.4 din CF. Pentru proiectele încadrate în secțiunea A.9.4.3, se verifică doar secțiunea A.9.1 Tipul proiectului. - Deviz general / estimativ – cheltuieli aferente investiției, structurate pe categorii eligibile. - Documente privind dreptul de proprietate, administrare sau folosință asupra imobilelor/terenurilor implicate în proiect. Metodologia de verificare - Cererea de finanțare: verificarea completitudinii, semnăturii și indicării corecte a tipului proiectului; corelarea informațiilor cu documentația tehnico-economică, dacă este cazul și devizul. - Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică, dacă este cazul în care se verifică relevanța și claritatea descrierii lucrărilor; concordanța cu categoria de proiect declarată. - Devizul general / estimativ: respectarea legislației, semnături autorizate, coerența între buget și documentația tehnico-economică. - Documente de proprietate/administrare/folosință: validitatea drepturilor asupra imobilelor/terenurilor; compatibilitatea destinației cu investiția propusă; lipsa sarcinilor care ar împiedica implementarea proiectului.				
CS 2.2	Proiecte de servicii	13		
Documente obligatorii - Cererea de finanțare (CF) – completată, semnată și datată, indicând clar tipul proiectului: servicii. - Deviz general / estimativ – cheltuieli aferente serviciilor, încadrate conform categoriei eligibile. Metodologia de verificare - Cererea de finanțare: verificarea completitudinii, semnăturii și indicării corecte a tipului proiectului; corelarea informațiilor cu devizul - Devizul general / estimativ: coerența între cheltuieli și activitățile propuse, conform legislației și regulamentelor aplicabile.				
CS 2.3	Proiecte mixte (investiții+servicii)	15		
Documente obligatorii - Cererea de finanțare (CF) – completată, semnată și datată, indicând clar tipul proiectului: servicii și investiții.				

- Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică – studiu de fezabilitate, documentație DALI sau descriere tehnică, din care să reiasă natura și tipul lucrărilor de investiții (dacă proiectul se încadrează în categoria 9.4.1 și 9.4.2 din secțiunea A9.4 din CF. Pentru proiectele încadrate în secțiunea A.9.4.3, se verifică doar secțiunea A.9.1 Tipul proiectului.
- Deviz general / estimativ – include cheltuielile aferente serviciilor și investițiilor, pe categorii eligibile.
- Documente privind dreptul de proprietate/administrare/folosință – pentru partea de investiții a proiectului, dacă este cazul.

Metodologia de verificare

- Cererea de finanțare: verificarea completitudinii și corectitudinii tipului proiectului; coerența informațiilor cu documentația tehnico-economică și devizul.
- Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică, dacă este cazul în care se verifică claritatea și relevanța pentru ambele componente (servicii și investiții); corelarea activităților cu resursele umane și materiale disponibile.
- Devizul general / estimativ: separarea clară a cheltuielilor pentru servicii și investiții; conformitate cu legislația și cu bugetul cererii de finanțare.
- Documente de proprietate/administrare/folosință, dacă este cazul în care se verifică valabilitatea și compatibilitate pentru partea de investiții; acoperirea perioadei de implementare și monitorizare

3 Proiecte cu impact pentru mai multe comunități membre GAL (realizate de ADI-uri);

10

CS 3.1

Proiect care vizează 2 comunități, membre GAL

5

Documente obligatorii

- Cererea de finanțare (CF) – completată, semnată și datată; indicarea clară a proiectului ca având impact regional / pentru mai multe comunități.
- Deviz general / estimativ – cheltuieli corelate cu activitățile pentru fiecare comunitate beneficiară; împărțirea bugetului pe componente sau pe localități, după caz.
- Act constitutiv ADI și documente de asociere
- Documente privind drepturile de proprietate/administrare/folosință (pentru componentele de investiții) – pentru fiecare imobil/teren implicat, dacă există partea de investiții.

Metodologia de verificare

- Cererea de finanțare (CF): verificarea completitudinii și a semnăturilor; confirmarea tipului de proiect (impact multiplă comunitate); corelarea informațiilor cu anexele tehnico-economice și bugetul.
- Devizul general / estimativ: verificarea coerenței între cheltuieli și activități pentru fiecare comunitate; conformitatea cu legislația și corelarea cu bugetul cererii de finanțare
- Se verifică secțiunea E2.2 din cererea de finanțare și Actul de înființare și statutul ADI/Acord de parteneriat / Protocol de colaborare între unitățile administrativ-teritoriale (UAT-uri) conform secțiunii E.1 lista documentelor

- Documente privind drepturile de proprietate/administrare/folosință: verificarea valabilității drepturilor pentru fiecare imobil/teren implicat; compatibilitatea destinației cu activitățile de investiții; acoperirea perioadei de implementare Punctajul se acordă dacă din Cererea de finanțare și reiese clar că activitățile proiectului vizează efectiv 2 comunități membre GAL. De asemenea, se verifică corelarea bugetului din Devizul general / estimativ cu activitățile pentru aceste comunități și existența documentelor ADI care atestă implicarea ambelor comunități.				
CS 3.2	Proiect care vizează mai mult de 2 comunități, membre GAL	10		
Documente obligatorii - Cererea de finanțare (CF) – completată, semnată și datată; indicarea clară a proiectului ca având impact regional / pentru mai multe comunități. - Deviz general / estimativ – cheltuieli corelate cu activitățile pentru fiecare comunitate beneficiară; împărțirea bugetului pe componente sau pe localități, după caz. - Act constitutiv ADI și documente de asociere - Documente privind drepturile de proprietate/administrare/folosință (pentru componentele de investiții) – pentru fiecare imobil/teren implicat, dacă există partea de investiții. Metodologia de verificare - Cererea de finanțare (CF): verificarea completitudinii și a semnăturilor; confirmarea tipului de proiect (impact multiplă comunitate); corelarea informațiilor cu anexele tehnico-economice și bugetul. - Devizul general / estimativ: verificarea coerenței între cheltuieli și activități pentru fiecare comunitate; conformitatea cu legislația și corelarea cu bugetul cererii de finanțare. - Se verifică secțiunea E2.2 din cererea de finanțare și Actul de înființare și statutul ADI/Acord de parteneriat / Protocol de colaborare între unitățile administrativ-teritoriale (UAT-uri) conform secțiunii E.1 lista documentelor - Documente privind drepturile de proprietate/administrare/folosință: verificarea valabilității drepturilor pentru fiecare imobil/teren implicat; compatibilitatea destinației cu activitățile de investiții; acoperirea perioadei de implementare. Punctajul se acordă dacă din Cererea de finanțare și reiese clar că activitățile proiectului vizează efectiv mai mult de 2 comunități membre GAL. De asemenea, se verifică corelarea bugetului din Devizul general / estimativ cu activitățile pentru aceste comunități și existența documentelor ADI care atestă implicarea comunităților.				
4 Proiecte cu impact major în comunitatea locală;		20		
CS 4.1	Proiecte cu impact impact major in comunitatea locală	20		

Proiectul trebuie să demonstreze potențialul de a genera schimbări semnificative pentru o parte importantă a comunității sau pentru întreaga populație a localității. Pentru a fi punctat acest criteriu de selecție, este obligatoriu ca proiectul să se adreseze nevoilor unei populații de peste **1.501 beneficiari** și să conducă la o îmbunătățire semnificativă a accesului la servicii și infrastructură.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, secțiunea A6 Descrierea succintă a proiectului, prin cuprinderea următoarei mențiuni care poate fi preluată ca atare și completată: **Prin implementarea proiectului se va asigura îmbunătățirea accesului populației rurale* din teritoriul GAL Banat-Vest la servicii și infrastructură, un număr de locuitori (peste 1501 locuitori) beneficiind de un acces îmbunătățit la aceste servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC, contribuind astfel la atingerea indicatorului de rezultat R.41PR.**

*Populația rurală include și orașul Jimbolia

- Cererea de finanțare, secțiunea E.2.2 Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție

Documente necesare pentru demonstrarea valorii numerice a indicatorului R.41PR (documentele se depun în funcție de tipul proiectului și categoria solicitantului):

A. Proiecte care se referă la locuitorii unei zone / comunități specifice

- Adresă / Adeverință de la Primărie (UAT) care să ateste numărul populației beneficiare;

sau

- Adresă eliberată de INS / INSSE (structura teritorială) privind numărul populației din zona administrativă vizată de proiect.

B. Proiecte care se adresează tuturor membrilor unei localități

Extras din SDL 2023–2027 al GAL Banat-Vest care să conțină numărul populației UAT-ului, conform Recensământului Populației și Locuințelor (RPL) 2021.

C. Proiecte depuse de ONG-uri / ADI-uri

- Rapoarte de activitate / evidențe oficiale care includ numărul real al beneficiarilor existenți (dacă proiectul se adresează acelorași persoane);

și/sau

- Acorduri de parteneriat cu instituții publice, însoțite de o anexă care să indice numărul total al persoanelor avute în vedere (date anonimizate).

Atenție: Dacă proiectul depus de ONG / ADI se adresează tuturor membrilor unei localități, se depune: Extras din SDL 2023–2027, cu populația UAT conform RPL 2021.

Metodologia de verificare:

Evaluatorul verifică existența și valabilitatea documentelor justificative care confirmă că proiectul se adresează unui număr de **peste 1.501 beneficiari**.

Evaluatorul verifică dacă informația este coerentă cu descrierea proiectului din cererea de finanțare cu focus pe indicatorul de rezultat R.41PR-Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC.

Se acordă **20 puncte** dacă:

- documentul justificativ este valid și confirmă că **numărul beneficiarilor este de peste 1.501 persoane**.

5 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 atât în Cererea de finanțare cât și în SF/DALI/Memoriu justificativ/Documentație tehnico-economică, 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.	20		
CS 5.1 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.	20		

Documente obligatorii:

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, operator economic etc.) și este necesar să confirme implicarea în organizarea acțiunii și natura colaborării
3. Cererea de finanțare, secțiunea obiective (Secțiunea Obiectivele investiției) și activitățile (Secțiunea A10 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse din CF) Acțiunile trebuie să fie menționate clar în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și în obiectivele proiectului;

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 în obiectivele proiectului;
- Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică – studiu de fezabilitate, documentație DALI sau descriere tehnică, din care să reiasă natura și tipul lucrărilor de investiții (dacă proiectul se încadrează în categoria 9.4.1 și 9.4.2 din secțiunea A9.4 din CF. Pentru proiectele încadrate în secțiunea A.9.4.3, se verifică doar secțiunea A.9.1 Tipul proiectului.

Dacă acțiunile nu sunt menționate și corelate, dacă este cazul 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 fișele acțiunilor soft

Expertul va confirma că acțiunile „soft”:

- sunt programate în perioada de implementare a proiectului;
- sunt integrate în Cererea de finanțare sau după caz, în **SF/DALI / Memoriu justificativ**;
- sunt planificate realist în raport cu alte activități și resurse disponibile.

5. Acordarea punctajului

Pe baza verificării, expertul acordă pentru 2 acțiuni comunitară, de tip "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția

Atenție! Lipsa oricărui document-cheie menționat mai sus (ex: CF, în secțiunile privind activitățile, justificarea intervenției, rezultatele anticipate și 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.

6 Proiecte care au o componentă smart/digitală;

Compenta de digitalizare poate cuprinde:

- Sisteme informatice și licențe software;
- Echipamente IT;

20

- 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.				
CS 6.1	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de minim 3%	10		

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare – secțiunile: Obiectivele proiectului, bugetul proiectului;
- Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică – studiu de fezabilitate, documentație DALI sau descriere tehnică, care să cuprindă justificarea investiției în componente digitale sau smart (dacă proiectul se încadrează în categoria 9.4.1 și 9.4.2 din secțiunea A9.4 din CF. Pentru proiectele încadrate în secțiunea A.9.4.3, se verifică doar CF secțiunea obiective proiectului, bugetul proiectului)

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 se menționeze explicit în obiective proiectului (obiectivul include componenta de digitalizare sau soluții smart)
- Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică – studiu de fezabilitate, documentație DALI sau descriere tehnică, dacă este cazul 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 3%, stabilit pentru acordarea punctajului.

Exemplu: Dacă valoarea eligibilă a proiectului este 70.000 euro, componenta digitală trebuie să reprezinte minimum 2.100 euro.

3. Evaluarea coerenței între digitalizare și obiective/activități

Expertul verifică dacă:

- componenta digitală este integrată în mod direct în fluxul activităților proiectului, 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 egală cu 3% din bugetul total al proiectului și acestea sunt justificate în mod clar și funcțional – se acordă 10 puncte;

Dacă procentul este sub 3% sau componenta digitală este vag definită, neintegrată în obiectivele proiectului – nu se acordă punctajul.

CS 6.2	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de peste 3%	20		
--------	--	----	--	--

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare – secțiunile: obiective proiectului, bugetul proiectului;
- Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică – studiu de fezabilitate, documentație DALI sau descriere tehnică, care să cuprindă justificarea investiției în componente digitale sau smart (dacă proiectul se încadrează în categoria 9.4.1 și 9.4.2 din secțiunea A9.4 din CF. Pentru proiectele încadrate în secțiunea A.9.4.3, se verifică doar CF secțiunea obiective proiectului, bugetul proiectului)

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 se menționeze explicit în obiective proiectului (obiectivul include componenta de digitalizare sau soluții smart)
- Memoriu justificativ / documentație tehnico-economică – studiu de fezabilitate, documentație DALI sau descriere tehnică, dacă este cazul 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 de peste 3%, stabilit pentru acordarea punctajului.
- Exemplu: Dacă valoarea eligibilă a proiectului este 70.000 euro, componenta digitală trebuie să reprezinte minim 2.101 euro.

3. Evaluarea coerenței între digitalizare și obiective/activități

Expertul verifică dacă:

- componenta digitală este integrată în mod direct în fluxul activităților proiectului, 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 de peste 3% din bugetul total al proiectului și acestea sunt justificate în mod clar și funcțional – se acordă 20 puncte;

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		
1	Populația rurală (inclusiv orașul Jimbolia) care beneficiază de serviciile/investițiile proiectului	
Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face crescător în funcție de valoarea eligibilă a proiectelor. În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare eligibilă a proiectului, departajarea acestora se va face în funcție de numărul populației care beneficiază de serviciile/investițiile proiectului Documente obligatorii • Cererea de finanțare, secțiunea A6 Descrierea succintă a proiectului (vezi EG 12L) • Cererea de finanțare, secțiunea E.2.3 Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare Documentele se depun în funcție de tipul proiectului și categoria solicitantului: A. Proiecte care se referă la locuitorii unei zone / comunități specifice - Adresă / Adeverință de la Primărie (UAT) care să ateste numărul populației beneficiare; sau		

- Adresă eliberată de INS / INSSE (structura teritorială) privind numărul populației din zona administrativă vizată de proiect.

B. Proiecte care se adresează tuturor membrilor unei localități

Extras din SDL 2023–2027 al GAL Banat-Vest care să conțină numărul populației UAT-ului, conform Recensământului Populației și Locuințelor (RPL) 2021.

C. Proiecte depuse de ONG-uri / ADI-uri

- Rapoarte de activitate / evidențe oficiale care includ numărul real al beneficiarilor existenți (dacă proiectul se adresează acelorași persoane);
și/sau

- Acorduri de parteneriat cu instituții publice, însoțite de o anexă care să indice numărul total al persoanelor avute în vedere (date anonimizate).

Atenție: Dacă proiectul depus de ONG / ADI se adresează tuturor membrilor unei localități, se depune: Extras din SDL 2023–2027, cu populația UAT conform RPL 2021.

Metologia de verificare

Identificarea proiectelor aflate la egalitate de punctaj

Expertul verifică:

1. Fișele de evaluare și punctajele totale obținute de fiecare proiect
2. Lista proiectelor care au același punctaj final și necesită departajare.

Dacă două sau mai multe proiecte au același punctaj, expertul trece la verificarea populației beneficiare. Analiza se face pe baza documentelor justificative depuse de solicitant, în funcție de tipul entității și de natura proiectului.

Expertul verifică:

- Cererea de finanțare, secțiunea A6 Descrierea succintă a proiectului , pentru identificarea populației vizate.
- Cererea de finanțare, secțiunea E.2.3 Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare
- Adeverințe/Adrese de la Primărie (UAT), pentru proiecte care vizează o zonă, comunitate specifică sau un anumit teritoriu.
- Adrese emise de INS / INSSE, pentru proiecte care acoperă un teritoriu administrativ delimitat.
- Extras din Strategia de Dezvoltare Locală 2023–2027. pentru proiecte adresate întregii populații a UAT, cu date conforme RPL 2021.
- Rapoarte de activitate / evidențe oficiale ale ONG-urilor / ADI-urilor, în cazul proiectelor adresate beneficiarilor existenți.
- Acorduri de parteneriat cu număr total de persoane vizate (date agregate), dacă proiectul implică instituții publice sau comunități definite.

Expertul selectează ca valoare validă doar populația justificată prin documente asumate și verificabile.

Departajarea se face crescător, în funcție de numărul populației beneficiare, fiind prioritar proiectul cu număr mai mare de beneficiari.

Observații (opțional)

--

Verificat,

Evaluator 1 GAL _ _ _ _ _

Semnătura și data _ _ _ _ _

Evaluator 2 GAL _ _ _ _ _

Semnătura și data _ _ _ _ _