



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

IIP Dezvoltarea localităților aparținând GAL Banat-Vest și serviciilor destinate populației

Sesiunea NR 5 AN 2026

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de acțiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor și a acordurilor pe care trebuie să le prezentați, modelul

Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



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

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

Codificarea principală a intervenției	L808
Codificarea secundară a intervenției	0

Tipul de intervenție	Investiții și servicii
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

"Conform articolului 7 din Hotărârea nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, solicitantul/beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua la cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția din PS 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului angajamentului/proiectului."

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția contribuie la înființarea/modernizarea/extinderea și dotarea serviciilor locale de bază destinate populației rurale și a infrastructurii aferente, dotarea serviciilor edilitare și de amenajare urbanistică a spațiilor destinate membrilor comunității. Aceasta intervenție vizează satisfacerea unor nevoi ale comunității locale, dezvoltarea socio-economică a teritoriului, precum și păstrarea și promovarea patrimoniului local. Dezvoltarea socio-economică rurală este indispensabil legată de existența unei infrastructuri locale și accesibilitatea populației la servicii de bază, inclusiv a celor de agrement, sociale și culturale. Îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii fizice locale, în concordanță cu mediul, reprezintă o cerință esențială pentru creșterea calității vieții și pot conduce la incluziunea socială a grupurilor defavorizate, inversarea tendințelor de declin economic, social și de depopulare a zonelor rurale.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Autorități publice locale	Certificatul de înregistrare fiscală	Reprezentantul legal al comunei/ orașului este Primarul (poate fi și Administratorul public pentru Comune/Oraș în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare). Nu sunt eligibile Cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor/orașului. Solicitanți autorități publice pot fi doar din teritoriul GAL Banat-Vest
Asociații de Dezvoltare Intercomunitară	Actul de înființare și statutul ADI	ADI-ul trebuie să fie înființat pe teritoriul reprezentat de GAL-ul Banat-Vest. Sediul social și/sau punctul/ punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest. Vest. Partenerii trebuie să fie doar din teritoriul reprezentat de GAL Banat-Vest
Asociații și fundații	Acele de înființare și documentele statutare actualizate cu ultima modificare. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: • Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă; • Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor; • Statut și act constitutiv; • Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nu mai vechi de 30 zile la data depunerii cererii de finanțare.	Asociația sau fundația trebuie să fie înființată pe teritoriul reprezentat de GAL Banat-Vest. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.
Alte forme de organizare		



Servicii Publice Locale cu personalitate juridică aflate în subordinea Consiliilor Locale	Actul de înființare – Hotărârea Consiliului Local privind înființarea serviciului public local, cu menționarea personalității juridice. Acte statutare/organizatorice actualizate – Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) aprobat de Consiliul Local / autoritatea tutelară. – Organigrama și statul de funcții, dacă sunt relevante. Document care atestă personalitatea juridică – Certificatul de înregistrare fiscală (CUI). – (Opțional, dacă există) Certificatul emis de autoritatea tutelară privind înregistrarea în evidențele juridice locale. Dovada subordonării – Extras / copie după Hotărârea Consiliului Local care stabilește că serviciul se află în subordinea sa.	Serviciul Public Local trebuie să fie înființat și să își desfășoare activitatea pe teritoriul acoperit de GAL Banat-Vest Sediul social și/sau punctele de lucru ale Serviciului Public Local trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest Autoritatea publică locală tutelară (Consiliul Local sub a cărui autoritate funcționează serviciul) trebuie să aparțină teritoriului reprezentat de GAL Banat-Vest.
--	---	--

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

1. Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de investiții

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

Criteriile de eligibilitate generale se aplica și pentru componenta de investiții a proiectelor mixte (investiții și servicii). Solicitanții eligibili sunt cei prevăzuți în fișa intervenției din SDL, iar proiectele depuse vor propune investiții.

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

EG 1 - Verificarea eligibilității solicitantului în ceea ce privește:

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

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

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

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

EG 1.5 Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență, în conformitate cu legislația în vigoare;

EG 1.6 Solicitantul a prezentat dovada cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, cu excepția proiectelor pentru care se aplica o rată de finanțare de 100%;

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

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



privați;

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

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

EG 2 - Verificarea eligibilității proiectului:

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

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

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

- Obiectivele de patrimoniu cultural de clasă A

Atenție! Pistele de biciclete sunt eligibile.

Proiectele depuse de UAT pentru construire/modernizarea/dotarea dispensarelor locale/cabinete medicale care asigură servicii medicale pentru comunitate sunt eligibile. La depunere, solicitantul (UAT) trebuie să facă dovada proprietății imobilului vizat de proiect, iar la ultima tranșă de plată va prezenta contractul de dare în folosință a dispensarului către un medic și documentele doveditoare privind funcționarea emise pentru medic (de ex.: DSP).

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

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

În cazul construcțiilor noi:

- Studiu de Fezabilitate;
- Certificat de Urbanism/ Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire).

Pentru modernizări/ intervenții la construcții existente, care necesită emiterea unei Autorizații de construire/ desființare:

- DALI;
- Certificat de Urbanism/Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire);
- Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente

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

- Memoriu Justificativ;
- Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construire.
- Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea cu schimbarea de destinație a clădirii/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente);



c) proiecte de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (în cazul în care există cheltuieli eligibile și neeligibile numai pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6, 5.4, 3.6 și 3.7.1 din bugetul Indicativ). În cazul acestor proiecte nu se va depune SF/ MJ/ DALI. Solicitantul va completa secțiunea A6 din Cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din secțiunea REGULI DE COMPLETARE.

Pentru toate tipurile de proiecte (de la punctele a, b și c), pentru investițiile de tip economic competitiv se va depune Anexa B/Anexa C, după caz.

Pentru proiectele de investiții, **finanțarea proiectului este eligibilă cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL**. Aceste condiții trebuie respectate inclusiv în cazul solicitanților parteneri într-un proiect colectiv agricol cu exploatați agricole amplasate atât pe teritoriul GAL, cât și în zona adiacentă acestuia. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza investiția – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului.

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

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

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

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

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

EG 4 - Viabilitatea economică/ Necesitatea și oportunitatea investiției

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

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

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

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

a) Verificarea intensității sprijinului

Rata sprijinului: Sprijinului nerambursabil este 100% pentru **investiții în servicii de bază în zonele rurale**;

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

Verificarea bugetului indicativ, inclusiv a cheltuielilor eligibile/neeligibile, se va face cu încadrarea în (fără a depăși) valoarea totală eligibilă a proiectului, respectiv valoarea eligibilă nerambursabilă selectate de către GAL prin Raportul de selecție/Raportul de selecție suplimentar.

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

Se va depune obligatoriu acordul expres al proprietarului de drept al imobilului cu privire la lucrările/ modificările care



sunt permise a se realiza asupra imobilului.

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

Prevederi privind elaborarea Devizului general:

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

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

Din HG 907/2016 - Art. 10 alin. (2¹):

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

EXEMPLU: DEVIZ GENERAL

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

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

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

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

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

Deoarece valoarea maximă a devizului nu se mărește, nu este necesară aprobarea noilor indicatori tehnicoeconomici (art



7 alin. (6)) de către beneficiar, dar odată cu înaintarea spre avizare a proiectului tehnic către AFIR, se va înainta și propunerea de modificare a bugetului indicativ al proiectului prin act adițional, conform noii structuri a bugetului.

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

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

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

Economiile rezultate în urma finalizării procedurilor de achiziții se pot redistribui la orice capitol/subcapitol din devizul general în funcție de necesități, pentru implementarea unor optimizări în legătură cu obiectul contractului.

IMPORTANT!

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

(5.1) În limita indicatorilor tehnico-economici prevăzuți în documentațiile tehnico-economice aprobate potrivit dispozițiilor art. 7 alin. (7) și art. 9 alin. (4), diferențele de sume rezultate la capitolele/subcapitolele din devizul general întocmit la faza studiu de fezabilitate sau documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și capitolele/subcapitolele din devizul general rezultat în urma finalizării procedurilor de achiziții se pot utiliza pentru majorarea sumelor prevăzute la orice capitol/subcapitol din devizul general, cu respectarea prevederilor din legislația în domeniul achizițiilor publice*. *prevederea a fost adaptată și pt beneficiarii privați (vezi cap. 4.7 MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII punctul 2 din Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați ai PS 2023– 2027).

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

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

c) Verificarea rezonabilității prețurilor

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

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

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

d) Verificarea Planului Financiar

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



2. Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de servicii

Pentru proiectele de servicii, cu excepția proiectelor de cooperare, criteriile de eligibilitate generale vizează atât solicitantul, cât și cererea de finanțare depusă, astfel:

I. Pentru verificarea eligibilității solicitantului, criteriile generale sunt:

EG1. Solicitantul aparține categoriei solicitanților/beneficiarilor eligibili așa cum sunt aceștia definiți în Fișa intervenției elaborată de către GAL.

EG2. Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR și EURI.

EG3. Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere aplicabile proiectului.

EG4. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare.

EG5. Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de solicitanți privați.

EG6. Solicitantul nu a depus mai mult de un proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL.

II. Pentru verificarea eligibilității cererii de finanțare, criteriile generale sunt:

EG7. Solicitantul demonstrează în cererea de finanțare, prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului.

EG8. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului

EG9. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice.

EG10. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu.

EG11. Grupul țintă respectă condițiile de eligibilitate și este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL.

EG12. Intensitatea sprijinului este de până la 100%, cu o valoare maximă nerambursabilă de 200.000 euro/proiect.

În funcție de tipul proiectelor de servicii, criteriile de eligibilitate pentru verificarea cererii de finanțare se vor completa cu următoarele:

- În cazul proiectelor care prevăd promovarea patrimoniului, se va verifica dacă Solicitantul și-a luat angajamentul că va valorifica, disemina, promova către publicul larg rezultatele obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.).

- În cazul proiectelor depuse în parteneriat, se va verifica dacă există un Acord de parteneriat prin care este desemnat partenerul lider cu care se va încheia contractul de finanțare și prin care se stabilesc drepturile și obligațiile partenerilor.

- În cazul proiectelor care prevăd activități de informare și promovare a unor produse/ servicii, se va verifica dacă există un Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus.

De asemenea, se va verifica bugetul indicativ al proiectelor care va consta în:

- Asigurarea că toate costurile de servicii propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe două capitole – cheltuieli cu personalul și cheltuieli pentru derularea proiectelor,

- Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând și fundamentarea bugetară (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare), care privește corelarea dintre activitățile și resursele umane alocate acestora prin proiect cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.

- Toate cheltuielile trebuie să fie justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.

Criteriile care vor fi verificate pentru fiecare proiect, în legătură cu bugetul indicativ, sunt următoarele:

1. Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte și sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare) pe categorii de cheltuieli eligibile

2. Cheltuielile propuse sunt eligibile și sunt în concordanță cu activitățile eligibile din proiect

3. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/ eligibile, dacă este cazul

4. Verificarea rezonabilității prețurilor prin analiza bazei de date existente la nivelul AFIR și/ sau a ofertelor depuse.



5. Planul financiar este corect completat și respectă gradul de intervenție publică așa cum este prevăzut în Fișa intervenției din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Banat-Vest

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

Criterii de eligibilitate pentru proiectele depuse în cadrul intervențiilor mixte

Proiectele depuse pe intervențiile mixte din SDL aprobată vor fi verificate din punct de vedere al eligibilității generale după cum urmează:

- prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de investiții (punctul 1 de mai sus) în cazul în care proiectul cuprinde doar investiții (nu are servicii bugetate*);
- prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de servicii (punctul 2 de mai sus) în cazul în care proiectul cuprinde doar servicii;
- prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de investiții (punctul 1 de mai sus) și verificărilor aferente proiectelor de servicii (punctul 2 de mai sus) în cazul unui proiect care cuprinde atât servicii bugetate (eligibil/ neeligibil) cât și investiții (eligibil/ neeligibil în bugetul indicativ).

*bugetat – reflectat valoric în Bugetul Indicativ pe eligibil/ neeligibil

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de eligibilitate toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.1 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale - Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare. În cazul în care informațiile necesare verificării anumitor criterii se regăsesc în alte secțiuni, se va face referire la acele secțiuni din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
		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



EG 1L

Tipul de proiecte: în cadrul măsurii se pot realiza proiecte de servicii, de investiții sau de servicii și 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 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. Declarația de pe propria răspundere -eligibilitate I1P (model GAL) Metodologia de verificare: - Verificarea existenței declarațiilor – Se confirmă că solicitantul a depus cele două declarații și a bifat faptul că nu se afla în insolvență sau în incapacitate de plată. -Confirmarea semnăturii – Se verifică dacă declarațiile sunt datate și semnate 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, cumulativ 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 cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării 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</i> (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) Conform HG. 907/ 2016 pentru modernizări/ intervenții la construcții



EG 8L

Investiția va respecta prevederile legislației naționale în vigoare aplicabilă proiectului

existente - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție

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

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

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

Doc. 1.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 funcționale conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu, etc (autorizațiile de funcționare/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/ avizează conform legislației în vigoare, 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 12 L	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 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.
---------	---	--

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Tipurile de investiții/Acțiuni eligibile conform Fișei Intervenției I1P sunt:



- Investiții în crearea, îmbunătățirea și extinderea tuturor tipurilor de infrastructură la scară mică;
- Investiții în dotarea serviciilor edilitare locale (de deszăpezire, situații de urgență, întreținere spații verzi etc.);
- Investiții în crearea, îmbunătățirea sau extinderea serviciilor locale de bază destinate populației, inclusiv a celor de agrement, culturale, și a infrastructurii aferente;
- Restaurarea, conservarea și dotarea clădirilor/monumentelor din patrimoniul cultural imobil de interes local;
- Acțiuni de susținere a patrimoniului local material și imaterial, clasificat și neclasificat;
- Construcția, extinderea și/sau modernizarea căilor de acces la obiectivele de patrimoniu;
- Restaurarea, conservarea și /sau dotarea obiectivelor din patrimoniul local și structuri de promovare a tradițiilor locale;
- Achiziția de echipamente TIC pentru îmbunătățirea serviciilor pentru populație; studii și analize pentru fundamentarea nevoilor de conservare și intervenție asupra patrimoniului local din teritoriul GAL;
- Susținerea evenimentelor de promovare a identității comunitare (manifestări culturale, sportive, gastronomice).
- Întocmire studii de fezabilitate, proiecte tehnice pentru diverse obiective de investiții fie că sunt sau nu finanțate prin intervențiile LEADER, cu excepția investițiilor neeligibile prin SDL.

NOTĂ: Cheltuielile eligibile vor respecta Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

- Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025;

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

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

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

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

Atenție! Valoarea cheltuielilor eligibile de la Capitolul 3 din bugetul indicativ trebuie să se încadreze în următoarele limite:

- maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții-montaj și necesită obținerea autorizației de construire;
- maximum 3% pentru investițiile în achiziții, altele decât cele de mai sus.

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

Prevederi privind mijloacele de transport

Beneficiarii publici pot achiziționa mijloace de transport necesare desfășurării propriei activități, inclusiv mijloace de transport specializate, cu condiția justificării necesității și oportunității achiziției. Necesitatea și oportunitatea achiziționării mijlocului de transport trebuie precizată în proiect, în concordanță cu acțiunile propuse.

Pentru toate tipurile de proiecte (investitii, start-up, mixte, cooperare, dupa caz) depuse de orice tip de solicitant eligibil, care propun investitii în producerea și utilizarea energiei (electrice și/sau termice) din surse regenerabile (solară, eoliană, aerotermală, hidrotermală, geotermală etc), energia obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu. Solicitantul nu trebuie să aibă statut de prosumator la momentul depunerii cererii de finanțare și nu poate dobândi acest statut pe durata implementării



și monitorizării proiectului. Soluțiile tehnice propuse în aceste proiecte trebuie să fie exclusiv de tip off-grid.

IMPORTANT! Pentru proiectele depuse de UAT care vizează înființarea, modernizarea sau dotarea unui serviciu destinat comunității, solicitantul are obligația de a demonstra că desfășurarea respectivului serviciu se regăsește în atribuțiile legale ale UAT.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheletuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheletuielile neeligibile sunt:

- a. achiziția de drepturi de producție agricolă;
- b. achiziția de drepturi la plată;
- c. achiziția de terenuri;
- d. achiziția de animale, achiziția de plante anuale și plantarea acestora în alte scopuri decât:
 - i. cel al refacerii potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unui eveniment catastrofal;
 - ii. cel al protejării efectivelor de animale de prădătorii mari sau cel al utilizării animalelor în silvicultură în locul utilajelor;
 - iii. cel al creșterii raselor pe cale de dispariție, astfel cum sunt definite la articolul 2 punctul 24 din Regulamentul (UE) 2016/1012 al Parlamentului European și al Consiliului, în cadrul angajamentelor menționate la articolul 70; sau menționate la articolul 70; sau
 - iv. cel al conservării soiurilor de plante aflate în pericol de eroziune genetică în temeiul angajamentelor menționate la articolul 70;
 - v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;
- e. rata dobânzii debitoare, cu excepția celei referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- f. investițiile în infrastructuri de mare amploare, astfel cum sunt stabilite de statele membre în planurile lor strategice PAC, care nu fac parte din strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității prevăzute la articolul 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția investițiilor în banda largă și în măsuri preventive de protecție costieră și împotriva inundațiilor destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile;
- g. investițiile în împădurire care nu sunt coerente cu obiectivele în materie de mediu și de climă conforme cu principiile gestionării durabile a pădurilor, dezvoltate în Orientările paneuropene privind împădurirea și reîmpădurirea.

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

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

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

rural;

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția:
 - cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
 - cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun înființare/reconversie plantații pomicole, plantații de struguri de masă, hamei și înființare perdele de protecție, în cadrul intervențiilor a cărei arie de eligibilitate permite aceste culturi, pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare;
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane, exceptând mijloacele de transport persoane utilizate în cadrul proiectelor negeneratoare de venit desfășurate în interesul comunității;

Prin excepție, sunt eligibile mijloacele de transport persoane utilizate în cadrul proiectelor negeneratoare de venit, desfășurate în interesul comunității, finanțate prin SDL.

Atentie! Mijloacele de transport persoane trebuie să fie utilizate în mod frecvent și continuu, astfel încât achiziția acestora să fie justificată. În Cererea de Finanțare/MJ/SF, solicitantul descrie modalitatea de utilizare a mijlocului de transport, astfel încât să justifice frecvența și continuitatea utilizării în corelare cu activitățile desfășurate în interesul comunității (nr. estimativ de deplasări/an, pentru toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.

- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

Atentie! Sunt eligibile mijloacele de transport persoane **utilizate în cadrul proiectelor negeneratoare de venit desfășurate în interesul comunității**

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

Utilajele agricole sunt eligibile în cadrul proiectelor care vizează activități agricole propuse de solicitanții organizați în forme asociative, inclusiv parteneriate informale, din care cel puțin unul dintre parteneri desfășoară activitate agricolă. Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili, conform listelor indicative de cheltuieli eligibile aferente intervenției din SDL.

Utilajele care pot avea utilizare și în sectorul agricol (de ex. tractor, încărcător frontal, etc) sunt eligibile în cazul proiectelor depuse de autoritățile publice doar cu condiția justificării în cadrul proiectului a necesității și oportunității achiziției și indicarea activităților aferente domeniului public pentru care sunt solicitate.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuielile neeligibile locale conform Fișei Intervenției I1P sunt:

- Achiziția de teren și imobile;
- Modernizarea locuințelor;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;



- Costuri financiare și operaționale, inclusiv costuri de întreținere și chirie;
- Investiții în domeniul producției și serviciilor;
- Cheltuieli aferente investițiilor în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural.

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Proiecte clasificate după tipul intervenției;	15
CS 1.1	Proiecte care vizează intervenții pentru servicii locale de bază și infrastructura aferentă	10
Metodologia de verificare și documente obligatorii: 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



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

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



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

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
Metodologia de verificare si documente obligatorii: 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

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

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

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

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



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

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 in comunitatea locală;	20
CS 4.1	Proiecte cu impact impact major în comunitatea locală	20



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

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 acelorși 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

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

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; Compența de digitalizare poate cuprinde: - Sisteme informatice și licențe software; - Echipamente IT; - Servicii de dezvoltare software și servicii conexe; - Instruirea angajaților pentru utilizarea noilor tehnologii; - Achiziția de dotări/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.	20
CS 6.1	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de minim 3%	10



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

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 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.

Etapile verificării:

1. Identificarea componentei digitale / smart

Expertul analizează:

- Cererea de finanțare – trebuie să se menționeze explicit în obiectivele 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 5%	20
--------	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

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 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 se menționeze explicit în obiectiveproiectului (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 5% din bugetul total al proiectului și acestea sunt justificate în mod clar și funcțional – se acordă 20 puncte;

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de departajare, toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.3 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de departajare. Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
		Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face crescător în

1

Populația rurală (inclusiv orașul Jimbolia) care beneficiază de serviciile/investițiile proiectului

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 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.

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.
--	--	--

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Solicitare informații suplimentare de către CRFIR/OJFIR

În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare care se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei. Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Solicitățile de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

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

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

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

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

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



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

Verificarea documentelor la nivel de GAL Banat-Vest

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare. Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în vigoare la data realizării procesului;

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

GAL stabilește un termen de răspuns de **de maximum 7 (șapte) zile calendaristice** de la momentul încărcării pe platforma informatică a solicitării de clarificări.

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

Notă: Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări transmisă de GAL va respecta termenul maxim de răspuns stabilit de platforma informatică.

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

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

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

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



solicitare de informații suplimentare.

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

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

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
Sprijinului nerambursabil este 100%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
minim 10.000 euro maxim 70.000 euro. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Nu	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	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



10.000	R.41PR	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 administrativ 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.
--------	--------	---

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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



următorii:

- din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
- descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
- completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
- încarcă proiectul (Cererea de finanțare și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.

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

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

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

Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/selecție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.

În cadrul aceluiași apel GAL pentru o intervenție mixtă conform SDL aprobat, cu excepția celor încadrate pe L708/ L709, vor putea fi depuse următoarele tipuri de proiecte:

1. proiecte care propun doar investiții, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 3 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de investiții
2. proiecte care propun doar servicii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 5 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de servicii
3. proiecte care propun și investiții și servicii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 6 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de mixte (investiții și servicii).

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

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

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



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

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

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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

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

În cadrul cererii de finanțare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicații care permite semnarea fișierelor de tip pdf inteligent care conțin câmp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) conectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizând un token virtual dacă furnizorul dumneavoastră v-a livrat unul.

ATENȚIE! Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispoziție de AFIR.

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

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

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

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

Atenție! Solicitanții pot să-și retragă în orice moment cererea de finanțare, însă nu se mai pot redepona în cadrul aceleiași sesiuni. Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare!"



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

Documentele aferente **Listei documentelor** pentru intervenția **I1P – Dezvoltarea localităților aparținând GAL Banat-Vest și serviciilor destinate populației** sunt cele prevăzute în **Secțiunea E.1 – Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR-36 LEADER**, pentru proiecte de investiții și/sau proiecte de servicii, respectiv pentru proiecte mixte (investiții și servicii), necesare în vederea verificării criteriilor generale de eligibilitate și a contractării proiectului, în conformitate cu Cererea de finanțare aferentă tipului de proiect.

Documentele menționate se vor depune **în funcție de specificul fiecărui solicitant, de tipul proiectului și de natura activităților propuse, nefiind obligatorie depunerea integrală a tuturor documentelor enumerate, ci doar a celor relevante pentru situația concretă a solicitantului.**

IMPORTANT!!

În cadrul aceluiași apel GAL pentru o intervenție mixtă conform SDL aprobat, vor putea fi depuse următoarele tipuri de proiecte:

1. Proiecte care propun doar investiții- solicitantul va utiliza: Anexa nr. 3 Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER
2. Pentru proiecte care propun doar servicii, solicitantul va utiliza: Anexa nr. 5 - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de servicii
3. Pentru proiecte care propun și investiții și servicii, solicitantul va utiliza Anexa nr. 6 Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de mixte (investiții și servicii).

Tip intervenție în SDL aprobat	Model Cerere de Finanțare de utilizat (CF)
Intervenție tip INVESTIȚII&SERVICII (MIXT)	CF INVESTITII - Anexa 3 proiectul cuprinde doar investiții (nu are servicii bugetate*)
	CF SERVICII - Anexa 5 (proiectul nu conține investiții bugetate*)
	CF MIXTĂ - dacă proiectul conține: - servicii bugetate (eligibil/ neeligibil) și - investiții bugetate (eligibil/ neeligibil)

*bugetat – reflectat valoric în Bugetul Indicativ (pe eligibil/ neeligibil)

A. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte de investiții cu obiective care se încadrează în prevederile art.73 -Investiții pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate și contractarea proiectului

Documente specifice etapei:

Doc. 1. Documentație tehnică proiect

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

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

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



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

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

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

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

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) **Oferte conforme** - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.*

* Ofertele trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale, respectiv: Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluator

Doc. 1.l) **Hotărârea Consiliului Local** pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte obligatorii (în cazul solicitanților publici):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.)
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

Sau

Doc. 1.n) **Hotărârea Adunării Generale** pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, ADI-uri, Servicii Publice Locale cu personalitate juridică aflate în subordinea Consiliilor Locale a următoarelor (condiții obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

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

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

Doc. 2.2 Graficul de eșalonare a datoriilor la bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).

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

A. Pentru beneficiari privați

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

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

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

- Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare.
- Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;
- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.
- Contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

Doc. 3.2 Pentru proiecte cu construcții și echipamente cu montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj) (a fost bifat punctul 9.4.2) și Pentru proiecte de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (a fost bifat punctul 9.4.3) se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

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

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

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

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



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

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

Doc 3.5 Documente doveditoare privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/ dotări/etc conform cererii de finanțare

Atenție! Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secțiunea aferentă din Cererea de finanțare, cu informațiile cadastrale, AFIR rezervându-și dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obținerii extrasului de carte funciară.)

Doc 3.6 Extras de carte funciară din care să reiasă intabularea în domeniul public a dreptului de proprietate asupra bunului pentru unitatea administrativ teritorială (terenului pe care urmează a se realiza investiția) care face obiectul Cererii de finanțare pentru unitatea administrativ-teritorială.

Atenție! Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secțiunea aferentă din Cererea de finanțare, cu informațiile cadastrale, AFIR rezervându-și dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obținerii extrasului de carte funciară.

sau

Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT/UAT-urilor, atestat prin HG sau HCL. Se va atașa inventarul bunurilor aparținând domeniului public al UAT atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial)/Hotărârea de Consiliu Local privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, întocmită conform OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și (dacă este cazul)

Doc 3.8 Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale (modificări și/sau completări acestuia), în care se regăsesc și bunurile/terenurile pe care urmează a se realiza investiția propusă în proiect. (se prezintă doar în cazul în care inventarul bunurilor unui UAT nu a fost atestat înainte de intrarea în vigoare a OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Doc. 5.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă-NU ESTE CAZUL

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

Doc. 5.4 Actul de înființare și statutul ONG

sau

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

sau

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI

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

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

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

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

*AFIR va verifica existența Avizului de recunoaștere pentru grupurile de producători-NU ESTE CAZUL

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



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

Doc. 6. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului) - NU ESTE CAZUL

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

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

Doc. 9. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR)- documentul se depune în faza de contractare

Doc. 10. Certificat de urbanism pentru proiecte cu construcții-montaj (care pot include dotări și echipamente fără montaj) și care necesită **Autorizație de construcție**

sau

Autorizație de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire)

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

Doc. 11. Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare privind amplasamentul conformarea și funcționalitatea eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT) pentru construcția/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul).

Doc.12. Certificatul de clasificare eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT) pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică clasificată conform Ordinului 65/2013 (în cazul modernizărilor).

Doc 13. Documente privind obiectivele de patrimoniu

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

sau

Doc 13.2 Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate

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

Doc. 15. Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale (doar pentru proiectele care propun servicii sociale și doar dacă prin



proiect se propune furnizarea serviciilor sociale acreditate)-NU ESTE CAZUL

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 funcționale conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu, etc (autorizațiile de funcționare/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/ avizează conform legislației în vigoare, etc), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect.

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

Doc. 19. Alte documente justificative (după caz):

ÎN MOD OBLIGATORIU, la punctul 19 Alte documente justificative se depun următoarele documente:

- Declarație de eligibilitate-model pus la dispoziție de GAL Banat-Vest- document obligatoriu pentru toate proiectele
- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GAL Banat-Vest -- document obligatoriu pentru toate proiectele
- Dacă proiectul se adresează tuturor membrilor unei localități se prezintă un extras din SDL 2023-2027 care să conțină numărul populației din UAT conform recensământului RPL 2021.

B. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER PENTRU PROIECTELE DE SERVICII

Doc 1. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.).

Doc. 2. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

Doc. 3. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.

Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minime;
- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

Doc. 4. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații și beneficiarilor publici.

Doc. 5. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

Doc. 6. Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma



implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.)

Notă: Documentul este obligatoriu numai pentru proiectele care vizează astfel de activități

Doc. 7. Acord de parteneriat

Notă: Documentul este obligatoriu numai pentru proiectele depuse în parteneriat

Doc. 8. Program de promovare care include un plan de informare defalcă pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse)

Doc. 9. Metodologie de selecție a sub-proiectelor (este obligatoriu pentru proiectele de tip umbrelă)- NU ESTE CAZUL

Doc. 10. Anexa 1- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Doc. 11. Alte documente justificative, după caz:

ÎN MOD OBLIGATORIU, la punctul 19 Alte documente justificative se depun următoarele documente:

- Declarație de eligibilitate-model pus la dispoziție de GAL Banat-Vest- document obligatoriu pentru toate proiectele
- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GAL Banat-Vest -- document obligatoriu pentru toate proiectele
- Dacă proiectul se adresează tuturor membrilor unei localități se prezintă un extras din SDL 2023-2027 care să conțină numărul populației din UAT conform recensământului RPL 2021.

C.LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER PENTRU PROIECTELE DE MIXTE (investiții și servicii) se regăsește prin coroborarea documentelor prevăzute în lista documentelor pentru proiecte de investiții, de la **Doc. 1 la Doc. 19**, și în lista documentelor pentru proiecte de servicii, de la **Doc. 1 la Doc. 11**, prezentate mai sus.

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale:

Pentru documentele justificative necesare îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale, se va avea în vedere Secțiunea „CONDȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (stabilite la nivelul GAL)” din prezentul Ghid al Solicitantului, unde sunt detaliate integral cerințele aplicabile. Toate documentele justificative aferente criteriilor de eligibilitate locale sunt **menționate și descrise în cadrul acestei secțiuni**, depunerea acestora realizându-se în funcție de specificul fiecărui solicitant și al proiectului propus.

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de selecție:

Pentru documentele justificative necesare îndeplinirii criteriilor de selecție, se va avea în vedere Secțiunea „CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR” din prezentul Ghid al Solicitantului, unde sunt prezentate criteriile aplicabile, precum și documentele justificative aferente acestora. Toate documentele necesare pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de selecție se regăsesc în cadrul acestei secțiuni, fiind depuse în funcție de specificul proiectului și al solicitantului.

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriului de departajare

Pentru documentele justificative necesare îndeplinirii criteriului de departajare, se va avea în vedere Secțiunea „CRITERIILE DE DEPARTAJARE” din prezentul Ghid al Solicitantului, unde sunt detaliate criteriile aplicabile, precum și documentele justificative aferente acestora. Toate documentele necesare pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de departajare se regăsesc în cadrul acestei secțiuni, fiind depuse în funcție de specificul proiectului și al solicitantului.

Foarte important! "În cazul în care anumite documente au fost deja depuse la alte secțiuni din cadrul Cererii de finanțare, acestea NU trebuie redepuse în secțiunile:



Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de selecție

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de departajare

dar este necesar ca acestea să fie amintite în cadrul secțiunilor:

E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale,

E.2.2 Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție și

E.2.3 Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare

în care vor fi menționate toate criteriile de eligibilitate locale, de selecție și de departajare, dacă este cazul

Atenție! Informații privind eligibilitatea solicitantului pentru toate tipurile de proiecte

Pentru Autorități publice locale:

Document necesar a fi prezentat: Certificatul fiscal de înregistrare

Alte informații importante:

- Reprezentantul legal al comunei/ orașului este Primarul (poate fi și Administratorul public pentru Comune/Oraș în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare).
- Nu sunt eligibile Cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor/orașului. Solicitanți autorități publice pot fi doar din teritoriul GAL Banat-Vest

Pentru Asociații de Dezvoltare Intercomunitară:

Documente necesare a fi prezentate: Actul de înființare și statutul ADI

Alte informații importante:

- ADI-ul trebuie să fie înființat pe teritoriul reprezentat de GAL-ului Banat-Vest.
- Sediul social și/sau punctul/ punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest. Partenerii trebuie să fie doar din teritoriul reprezentat de GAL Banat-Vest

Pentru Asociații și fundații:

Documente necesare a fi prezentate: Actele de înființare și documentele statutare actualizate cu ultima modificare.

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:

- Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă;
- Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
- Statut și act constitutiv;
- Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nu mai vechi de 30 zile la data depunerii cererii de finanțare.

Alte informații importante:

- Asociația sau fundația trebuie să fie înființată pe teritoriul reprezentat de GAL Banat-Vest.
- Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest.

Pentru alte forme de organizare: Servicii Publice Locale cu personalitate juridică aflate în subordinea Consiliilor Locale

Documente necesare a fi prezentate:

- Actul de înființare: Hotărârea Consiliului Local privind înființarea serviciului public local, cu menționarea personalității juridice.
- Acte statutare/organizatorice actualizate:
- Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) aprobat de Consiliul Local / autoritatea tutelară
- Organigrama și statul de funcții, dacă sunt relevante

Document care atestă personalitatea juridică- Certificatul de înregistrare fiscală (CUI).

- (Opțional, dacă există) Certificatul emis de autoritatea tutelară privind înregistrarea în evidențele juridice locale.
- Dovada subordonării- Extras / copie după Hotărârea Consiliului Local care stabilește că serviciul se află în subordinea sa.

Alte informații importante:

- Serviciul Public Local trebuie să fie înființat și să își desfășoare activitatea pe teritoriul acoperit de GAL Banat-Vest
- Sediul social și/sau punctele de lucru ale Serviciului Public Local trebuie să fie situate în teritoriul GAL Banat-Vest



- Autoritatea publică locală tutelară (Consiliul Local sub a cărei autoritate funcționează serviciul) trebuie să aparțină teritoriului reprezentat de GAL Banat-Vest.

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

În etapa de verificare a cererilor de plată depuse, se vor realiza două verificări:

1. Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate). În cazul în care GAL este beneficiar, această verificare va fi realizată la nivelul AFIR.

2. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL, conform mențiunilor de mai sus. În cazul în care GAL consideră necesar, poate realiza o verificare pe teren pentru verificarea investițiilor prevăzute în proiect din punct de vedere al existenței acestora sau în scopul promovării locale.

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, **GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.**

Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR.

Cererile de plată vor fi verificate inițial la GAL după cum urmează:

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate).
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție, prin completarea formularului F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL. Fișa de verificare a conformității DCP și Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL vor fi încărcate ca urmare a verificării acestora.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro.

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

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



de constatare nereguli și recuperare datorii.

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

Dacă punctajul criteriilor de selecție este același cu punctajul ultimului proiect selectat se analizează dacă proiectul ar mai fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare care au fost folosite în sesiunea respectivă.

Dacă punctajul este mai mic, sau este același cu punctajul ultimului proiect selectat dar nu ar fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare care au fost folosite în sesiunea respectivă, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea.

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

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

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă. Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

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

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

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

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

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

Conform art. 16 alin.(2) din HG nr.1570/2022 :

În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la



Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro.

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

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

În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Termenele de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzute pentru depunerea primei tranșe de plată pot fi prelungite conform HG 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

PRECIZĂRI REFERITOARE LA ACORDAREA AVANSULUI

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

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

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

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

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

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

În cazul proiectelor aferente beneficiarilor publici CU construcții montaj, acordarea avansului poate fi realizată în două variante, respectiv:

1. În două tranșe:

- Maxim 10% după semnarea contractului de finanțare;
- Diferența până la maxim 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor.



2. **O singură tranșă** de până la maxim 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

În cazul proiectelor aferente beneficiarilor publici care depun proiecte FĂRĂ construcții montaj, aceștia pot solicita un avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă după semnarea Contractului de Finanțare și numai după avizarea achiziției majoritare de către AFIR.

Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat ca, în vederea prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară (înregistrată pe toată perioada de valabilitate a garanției în Registrul special al Băncii Naționale a României), care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.

În cazul în care beneficiarul nu prezintă Autorității Contractante dovada prelungirii termenului de valabilitate a garanției cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de expirarea valabilității acesteia, Autoritatea Contractantă va proceda la executarea garanției.

Beneficiarul trebuie să justifice valoarea avansului încasat, pe bază de documente justificative conform cerințelor Autorității Contractante prezentate în Instrucțiunile de plată, până la expirarea duratei de implementare a proiectului prevăzută în contractul de finanțare.

PLATA PENTRU PROIECTELE DE SERVICII

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare)

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

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

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

PRECIZĂRI REFERITOARE LA ACORDAREA AVANSULUI

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 și a prevederilor PS 2023 – 2027, toți beneficiarii LEADER pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansurilor nu poate depăși 50% din sprijinul public legat de costurile de funcționare și de animare.

Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii publici sau privați vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR/ OJFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa V la Contractul de finanțare).

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

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa V la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

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

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



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

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

Foarte important! În ceea ce privește derularea proiectelor de servicii precizăm că acestea trebuie să respecte Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, secțiunea privind derularea contractelor de servicii

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

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

Evaluarea și selecția proiectelor

Precizări generale

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL Banat-Vest se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027, aflat în vigoare la momentul lansării apelului de selecție.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL Banat-Vest va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe siteul AFIR (www.afir.ro).

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

Etapele procesului de evaluare și selecție

Etapă I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL BANAT-VEST și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

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

Etapă III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final

Etapă IV: Transmiterea proiectelor prin intermediul platformei informatice de către GAL la AFIR.

Etapă V: Verificarea și evaluarea proiectelor la AFIR.

Etapă I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar

GAL Banat-Vest va realiza selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

GAL Banat-Vest va evalua cererile de finanțare și vor selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție.

Pentru fiecare intervenție, GAL Banat-Vest a detaliat criteriile de selecție (cărora li s-a asociat un anumit punctaj conform importanței lor) în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Totodată, a inclus criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica în aceeași etapă eligibilitatea proiectelor, vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare și vor analiza îndeplinirea criteriilor de departajare.



GAL Banat-Vest va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

- fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR;
- fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.

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

Atât Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție cât și fișa de verificare AFIR se găsește spre informare/consultare în platforma informatică, în secțiunea dedicată lansării apelului de proiecte.

La nivelul GAL Banat-Vest se va efectua evaluarea proiectului și se va completa și aviza Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție în format pdf., apoi o va încărca în platformă. Acestă fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

GAL Banat-Vest are obligația de a încărca în platformă Fișa de verificare a condițiilor verificate de GAL, document care include criteriile de eligibilitate locală, criteriile de selecție și departajare - după caz și mențiunea privind verificarea criteriilor generale de eligibilitate AFIR. Fișa de verificare a condițiilor generale de eligibilitate AFIR se păstrează obligatoriu la nivelul GAL, în dosarul administrativ al proiectului, fără a fi necesară încărcarea acesteia în platformă. Semnarea de către cel puțin doi angajați GAL/voluntari GAL/experti externi a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL Banat-Vest se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție intervențiile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de „4 ochi”).

În perioada de evaluare și selecție, în situația în care informațiile sau documentele prezentate de solicitant nu permit evaluatorilor stabilirea cu claritate a îndeplinirii condițiilor de accesare, a criteriilor de eligibilitate, selecție sau departajare, **GAL Banat-Vest poate solicita informații și clarificări suplimentare, transmise prin intermediul sistemului informatic.**

Evaluatorii analizează integral cererea de finanțare și toate documentele anexate, verificând, în cadrul unei evaluări complete a proiectului, îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare. După finalizarea verificării întregii documentații, evaluatorii formulează, într-o solicitare consolidată, toate informațiile suplimentare și clarificările necesare pentru aspectele identificate ca fiind neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea proiectului.

În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări. Termenul până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal Banat-Vest) la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

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

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

- ✓ documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- ✓ pentru criteriile de eligibilitate și selecție/departajare se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;



✓ corectarea bugetului indicativ – evaluatorul va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, evaluatorul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului Intermediar de Selecție;

✓ în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;

✓ în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau lipsa semnăturii pe anumite pagini de către solicitant/ reprezentantul legal Banat-Vest, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător și altele asemenea.

În urma solicitării de informații suplimentare cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă/nu va fi acordat punctajul în următoarele cazuri:

- dacă solicitantul nu transmite răspunsul în termenul prevăzut de platformă;
- dacă răspunsul nu clarifică deficiențele identificate de evaluatori;
- dacă prin răspunsul la solicitarea de informații suplimentare se schimbă starea de fapt existentă la momentul depunerii sau prin completările și precizările formulate prin răspuns se produc modificări de fond asupra proiectului.

Nu se permite completarea/modificarea proiectului depus în situația în care se identifică informații/date/aspecte în cadrul documentației depuse inițial care nu au legătură cu scopul proiectului pentru care se solicită finanțare și/sau informații/date/aspecte care nu au legătură cu solicitantul. De ex.: în proiect sunt incluse informații despre alt proiect/ alt solicitant, sunt prezentate investiții/achiziții care nu au legătură cu obiectivul proiectului.

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL Banat-Vest. În cazul evaluării externalizate solicitările de clarificări sunt semnate de către cei care evaluează proiectul.

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

Atenție! Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar/ mixte pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren – dacă aceasta s-a realizat.

Totodată, pentru monitorizarea corectă a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR, aferente SDL.

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

- GAL Banat-Vest va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;
- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL BANAT-VEST, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

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

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL BANAT-VEST

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL Banat-Vest nu poate depăși 60 de zile calendaristice de la data de închidere a sesiunii și include toate cele 3 etape ale procesului de evaluare și selecție, până la emiterea Raportului de Selecție Final.

Astfel, termenul privind evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul unei intervenții din SDL se calculează începând din ziua următoare datei limită de depunere a proiectelor conform anunțului apelului sau din data efectivă a închiderii, în



situația în care sesiunea se încheie anticipat și se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final /Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL Banat-Vest poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă de prelungire aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare. Nota internă de prelungire, înregistrată la GAL, trebuie aprobată și publicată pe site-ul GAL Banat-Vest înainte de expirarea termenului inițial de evaluare și selecție.

Perioada de evaluare și selecție poate fi prelungită cu cel mult **45 de zile calendaristice**, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune.

Atenție! Nota internă de prelungire se transmite în mod obligatoriu către CDRJ care monitorizează activitatea GAL și se încarcă în platforma informatică la secțiunea Verificare criterii specifice GAL, subsecțiunea Documente care atestă transparența procesului decizional.

Conflictul de interese

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

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

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

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

Întocmirea rapoartelor de selecție intermediare

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL Banat-Vest încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează Raportul de Selecție Intermediar.

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

Atenție! În etapa de evaluare a proiectelor la nivelul GAL Banat-Vest, informațiile preluate automat pentru generarea Raportului de selecție sunt cele aferente versiunii inițiale a Cererii de finanțare depuse de solicitant, chiar și în situația în care aceasta a fost modificată ca urmare a solicitărilor de clarificări. În aceste condiții, GAL are obligația de a verifica informațiile din Raportul de selecție, astfel încât să corespundă cu ultimele versiuni ale Cererilor de finanțare depuse și, dacă e cazul, de a modifica secțiunile din raport, astfel încât Raportul să includă datele corecte, actualizate ca urmare a solicitărilor de clarificări.

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

Selecția proiectelor va fi realizată de Comitetul de selecție, a cărui componență trebuie să fie formată dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot. Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selecție trebuie să fie adoptată cu votul favorabil al majorității membrilor acestuia, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia niciun grup de interese



nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL Banat-Vest.

Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/ videoconferință în format integral online sau hibrid, sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție intermediar. Acesta va fi semnat electronic și aprobat de către toți membrii participanți la Comitetul de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție intermediar se face specificându-se pentru fiecare membru participant, domeniul de activitate și apartenența la mediul rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele /Reprezentantul legal GAL Banat-Vest sau de un alt membru mandatat în acest sens prin Hotărâre AGA/CD/Grup restrâns.

Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal /persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Reprezentanții CDRJ avizează Raportul de selecție intermediar asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente și toate datele sunt preluate corect din proiecte și fișele de verificare a eligibilității și selecției întocmite de GAL. Totodată, aceștia se asigură de existența și corectitudinea notificărilor solicitanților încărcate în platformă.

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

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL va elabora notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Notificările în urma Raportului de Selecție Intermediar/Final/Suplimentar vor include pe lângă informațiile legate de apelul de selecție și de datele proiectului, următoarele: statusul proiectului – eligibil și selectat pentru finanțare/ eligibil fără finanțare/ neeligibil; punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv dacă proiectul este neeligibil; motivele neeligibilității dacă proiectul este declarat neeligibil; motivele care au stat la baza neacordării punctajului pentru criteriile de selecție care nu au fost punctate; informații legate de criteriul/criteriile de departajare aplicate, dacă este cazul; termenul de depunere a contestațiilor, în conformitate cu informațiile din Ghidul Solicitantului - doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar.

Notificările, aferente fiecărui raport, vor fi pregătite de GAL Banat-Vest și încărcate în platformă anterior generării Rapoartelor. După aprobarea raportului, GAL datează și semnează electronic notificările, iar transmiterea acestora către solicitanți și posibilitatea de vizualizare sunt disponibile doar după încărcarea Rapoartelor avizate de CDRJ.

Etapă II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL. **Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma informatică.**

După publicarea raportului de selecție intermediar pe pagina de internet a GAL/platforma de depunere proiecte, solicitanții au la dispoziție **maxim 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar** pentru a depune contestație, fără a depăși termenul afișat în platforma informatică.

Atenție! Solicitanții pot depune o singură contestație cu privire la rezultatul evaluării. Astfel că, atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune doar câte o contestație pentru fiecare proces (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate). Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de încadrarea Cererii de finanțare și eligibilitatea generală a proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/



valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

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

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc o notă justificativă pentru fiecare proiect, care se semnează de membrii și președinte.

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

În cazul depunerii unor contestații, după analizarea acestora, aprobarea Raportului de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor și publicarea acestuia pe site-ul asociației, GAL Banat-Vest are obligația de a transmite solicitanților Notificările aferente în urma Raportului de contestații.

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

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de maxim 30 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor. Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației. În urma analizării fiecărei contestații membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare încărcată în platformă. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

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

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

Urmare soluționării contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor va proceda astfel: pentru contestațiile depuse aferent unui Raport de selecție intermediar, vor fi selectate proiectele cu punctajul total mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat pentru finanțare aferent Raportului de selecție intermediar respectiv, cu aplicarea criteriilor de departajare aferente intervenției.

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

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

Etapă III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final

Raportul de selecție final va include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau prin teleconferință/videoconferință sau GAL Banat-Vest poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal al GAL Banat-Vest (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei.



GAL Banat-Vest are obligația de a încărca această Notă în platformă.

Erata la Raportul de selecție

Raportul de selecție poate fi corectat prin erată, atât din inițiativa GAL Banat-Vest, cât și la solicitarea AFIR.

Erata poate fi emisă pentru corectarea unor erori materiale/de formă sau pentru efectuarea modificărilor solicitate de AFIR, fără reluarea procedurii de selecție, cu respectarea prevederilor procedurale aplicabile.

În cazul în care erata afectează un proiect, GAL Banat-Vest va informa solicitantul/beneficiarul vizat și va efectua demersurile necesare în platforma informatică.

Erata este supusă avizării CDRJ, după caz, și se publică/transmite conform procedurilor aplicabile.

Rapoarte de selecție suplimentare

În cazul în care, în urma procesului de selecție, devin disponibile fonduri (de exemplu, din economii, contracte reziliate sau proiecte necontractate), acestea pot fi utilizate pentru **finanțarea proiectelor eligibile, dar fără finanțare**, prin emiterea unui **Raport de selecție suplimentar**. Pentru același apel pot fi emise mai multe Rapoarte de selecție suplimentare, ori de câte ori devin disponibile fonduri și există proiecte eligibile fără finanțare.

Rapoartele de selecție suplimentare se elaborează și se aprobă în aceleași condiții ca Raportul de selecție, cu respectarea cerințelor de avizare și transparență.

În cazul proiectelor eligibile și neselectate, solicitantul poate avea posibilitatea **diminuării valorii eligibile nerambursabile**, astfel încât proiectul să se încadreze în suma disponibilă.

Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului. Dacă solicitantul este de acord și depune bugetul actualizat, iar acesta este aprobat, GAL Banat-Vest poate include proiectul, cu valoarea actualizată, în Raportul de selecție final. **Diminuarea bugetului nu se aplică proiectelor cu tip de sprijin „sumă forfetară”.**

De asemenea, proiectele eligibile și neselectate pot fi finanțate prin:

- **realocarea unor fonduri de la alte intervenții**, după aprobarea modificării SDL;
- **alocarea ulterioară de fonduri și redeschiderea sesiunii de depunere**, după aprobarea modificării SDL.

În situația în care au trecut mai mult de **6 luni** de la evaluarea proiectului până la includerea acestuia într-un Raport de selecție suplimentar, GAL Banat-Vest poate reevalua eligibilitatea și poate solicita actualizarea documentelor expirate.

Etapa IV: Transmiterea proiectelor prin intermediul platformei informatice de către GAL la AFIR

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

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

Etapa V: Verificarea și evaluarea proiectelor la AFIR

VERIFICAREA PROIECTELOR LA NIVELUL AFIR

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor

ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva Schemei de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

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

i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), proiectele de tip start-up neagricol și proiectele de servicii;

ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (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);



iii) La nivelul SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

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

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

Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul.

Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original în etapa de contractare se constată neconcordanțe care afectează condițiile generale de eligibilitate, proiectul va fi declarat neeligibil.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER, în vigoare la momentul avizării anunțurilor privind lansarea apelurilor de selecție, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro). Data avizării lansării apelurilor de selecție se considera a fi data aprobării documentației apelului de selecție pentru intervenția GAL de către CDRJ sau data aprobării Eratei la apelul de selecție, dacă este cazul.

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

Dacă pe parcursul procesului de evaluare a cererilor de finanțare eligibile și selectate, transmise de GAL către AFIR, sunt identificate erori care modifică informațiile aprobate prin Raportul de selecție de către GAL și trebuie corectate în vederea contractării proiectelor, AFIR informează GAL privind necesitatea emiterii unei erate la raportul de selecție.

Emiterea și avizarea unei erate se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS.

Verificarea încadrării proiectelor

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

Expert SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), proiectele de tip start-up neagricol și proiectele de servicii;

Expert SLINA CRFIR pentru, proiectele complexe (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);

Expert SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri

Verificarea încadrării proiectului presupune:

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

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

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

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

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

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

De asemenea, în secțiunile dedicate din cererea de finanțare se va verifica dacă solicitantul a folosit modelul Cererii de Finanțare din pachetul apelului aprobat aferent Intervenției din SDL pentru care aplică (precompletat corect de GAL în ceea ce privește: denumire GAL, număr autorizație de funcționare GAL, cod de identificare fiscală a GAL-ului și denumire intervenție din SDL, etc).

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

b. În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de solicitant



se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe - inclusiv din Cererea de finanțare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informații contradictorii, expertul OJFIR/ CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare.

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

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

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

Experții OJFIR/ CRFIR verifică următoarele documente:

fișe de verificare GAL (eligibilitate locală și criterii de selecție, fișa de verificare pe teren – dacă este cazul)

Raportul de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ Raport suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;

Nota emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);

Declarațiile privind evitarea conflictului de interese (Declarațiile pot fi emise pentru fiecare proiect sau o singură declarație pentru mai multe proiecte)

Expertul OJFIR/ CRFIR trebuie să se asigure de existența tuturor documentelor.

Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supraveghează procesul de selecție.

Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

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

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

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

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

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

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

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare și se transmite formularul E 6.8.0 - Notificarea cererilor de finanțare declarate ca nefiind încadrate corect la solicitant și la GAL.

Pentru proiectele declarate “încadrate incorect”, solicitantul are posibilitatea de a depune o contestație pe care o încarcă în platformă în termen de 5 zile de la primirea E 6.8.0 - Notificarea cererilor de finanțare declarate ca nefiind încadrate corect.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente etapei de încadrare este de 15 zile calendaristice de la data depunerii acesteia.

Răspunsul în urma analizei contestației se transmite către solicitant, GAL și structura care a realizat verificarea inițială a încadrării proiectului.

În cazul proiectelor care în urma instrumentării contestațiilor sunt declarate ca fiind “încadrate incorect”, solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona în platformă în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție,



urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

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

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

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

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

În procesul de evaluare experții pot solicita dacă este cazul informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se încarcă în platformă.

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

Solicitările de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

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

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

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

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

Prevederi privind vizita pe teren (nu se aplică pentru proiectele de servicii și de cooperare):

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

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

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren, care va fi încărcat în platformă.

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

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

Solicitantul are posibilitatea de a încărca o contestație în platformă, în contul propriu și în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea E1.2 L – Fișa de verificare a eligibilității.

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



conestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate).

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

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

Solicitantul și GAL va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației, prin încărcarea în platformă a notificării.

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

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

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

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L).

Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment.

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

Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a Cererii de Finanțare.

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

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

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

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

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

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

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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



TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

INFORMAȚII PRIVIND ETAPA DE CONTRACTARE

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

Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia. Beneficiarii care au fost notificați cu E6.8.3L pot renunța oricând la încheierea contractului de finanțare, pe parcursul perioadei de depunere a documentelor necesare contractării, printr-o notificare de renunțare, semnată de reprezentantul legal, adresată AFIR, caz în care fluxul contractării va fi finalizat prin transmiterea către beneficiar a notificării de neîncheiere a contractului de finanțare, fără posibilitatea contestării acesteia. **Atenție!** În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizări a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării contractului de finanțare includ verificarea ca solicitantul să nu fie în insolvență/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de neîncheiere contract.

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

PREVEDERI GENERALE PENTRU PROIECTELE DE INVESTIȚII

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

Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii privați:

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line; solicitanții vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate, pentru conformitate cu documentele încărcate online. Documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate, în dosarul pe suport hârtie.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta



condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de încheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract încheiat.

2. Proiectul tehnic (PT)

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

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

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

4. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

5. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

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

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

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

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

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

IMPORTANT: În cazul în care solicitantul a obținut punctaj pe criteriul de selecție 5 Proiecte care includ mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft", realizate în parteneriat sau prin colaborare locală, se depune în faza de contractare și documentul: Acord/uri de parteneriat.

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

Atenție! Beneficiarii publici vor depune Proiectul tehnic (PT) ulterior contractării proiectului, dar nu mai tarziu de depunerea primei tranșe de plată și acesta trebuie avizat de CRFIR înainte de demararea procedurii de achiziții de lucrări.

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

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de finanțare. Dacă sunt îndeplinite integral condițiile, în urma primirii și verificării documentelor obligatorii Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea contractului de finanțare.

În acest sens, beneficiarul proiectului selectat pentru finanțare va fi notificat pe e-mail privind încărcarea în platformă a contractului de finanțare, semnat electronic de Autoritatea Contractantă, urmând ca acesta, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea pe email a contractului de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, să transmită Autorității Contractante, prin intermediul platformei informatice, Contractul de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, semnate electronic de către reprezentantul legal.

Contractul de finanțare se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia și va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:



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

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

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

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

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

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

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

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

PREVEDERI GENERALE PENTRU PROIECTELE DE SERVICII

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Document de la bancă/ Trezorerie cu datele de identificare ale acestuia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea băncii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;

- Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale);

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în Cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale la bugetul consolidat pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situații notificate de AFIR (documentul în cauză nu poate fi obținut de AFIR prin consultarea bazelor de date PATRIMVEN sau ROCRI), se va solicita beneficiarilor prin intermediul informațiilor suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar, după caz.

- Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.ro) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că



vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului)

sau

- În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și stampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;

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

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

Pentru proiectele de servicii finanțate prin DR36 – componenta implementare se va utiliza formularul cadru de Contract de finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.ro), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea DR36 – componenta implementare.

Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Materiale și activități de informare de tip publicitar
Anexa III	III.1 Cererea de finanțare și anexele acesteia III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar III. 3. Graficul de eşalonare anuală a plăților
Anexa IV	Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii privați PS PAC 2023-2027 sau Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii publici PS PAC 2023- 2027
Anexa V	Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul intervenției DR

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

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

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

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

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

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

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

PREVEDERI GENERALE PENTRU PROIECTELE DE SERVICII ȘI DE COOPERARE

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii și de cooperare, solicitantii trebuie să prezinte în mod



obligatoriu, în termen de maximum 20 zile lucrătoare pentru proiectele care vizează exclusiv servicii, respectiv maximum 3 luni pentru proiectele de cooperare care vizează și investiții (proiecte simple) de la comunicarea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor la bugetul local emise de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru (după caz) valabile la data contractării;

- Document de la bancă/ Trezorerie cu datele de identificare ale acestuia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea băncii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;

- Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale);

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în Cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale la bugetul consolidat pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situații notificate de AFIR (documentul în cauză nu poate fi obținut de AFIR prin consultarea bazelor de date PATRIMVEN sau ROCRIIS), se va solicita beneficiarilor prin intermediul informațiilor suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar, după caz.

- Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR/CRFIR și va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.ro) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului.

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

sau

- În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;

Atenție! Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice

- În cazul proiectelor de cooperare, pentru componenta de investiții: documente specifice tipului de investiție (după caz);

- Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cel pentru decontarea T.V.A., unde este cazul, conform Model AFIR;

ATENȚIE! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților, inclusiv cea pentru decontarea T.V.A. (unde este cazul), asumat prin Contractul de Finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de Finanțare.

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

Pentru proiectele de servicii finanțate prin DR36 – componenta implementare se va utiliza formularul cadru de Contract de finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.ro), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea DR36 – componenta implementare. Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia.

Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:



Anexa I Prevederi generale Anexa II Materiale și activități de informare de tip publicitar Anexa III

III.1 Cererea de finanțare și anexele acesteia

III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar

III. 3. Graficul de eşalonare anuală a plăților

Anexa IV

Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii privați PS PAC 2023-2027

sau

Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii publici PS PAC 2023- 2027

Anexa V

Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul intervenției DR

Pentru Anexele II - Materiale și activități de informare de tip publicitar, IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați PS PAC 2023-2027, V – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul DR36 vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de servicii și de cooperare este de 2 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027, și cuprinde:

- perioada de implementare: maximum 21 luni și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate realiza activitățile specifice prevăzute în proiectul de servicii, inclusiv derularea procedurilor de achiziții, perioada de depunere Raportului final – maximum 10 zile lucrătoare după finalizarea activităților; perioada de avizare a Raportului final - maximum 20 zile lucrătoare, depunere Dosar cerere de plată final – maximum 10 zile lucrătoare după avizarea Raportului final
- perioada pentru efectuarea plății finale – maximum 90 de zile.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

PREVEDERI GENERALE PRIVIND MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL.

În cazul solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, GAL întocmește formularul F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă. Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL.

Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt



îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

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

GAL va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată.

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

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

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/ CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului.

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL prin intermediul platformei.

Valoarea contractelor va fi dezangajată din contabilitatea AFIR în urma finalizării procedurii de reziliere, iar sumele devin disponibile și se pot utiliza în cadrul SDL. În cazul rezilierii contractului ca urmare a constatării unei/unor nereguli, recuperarea sprijinului se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Recuperarea ajutoarelor de minimis acordate prin intervenția DR 36, constatate ca fiind acordate ilegal sau utilizate abuziv, se face în conformitate cu prevederile OUG nr.77/2014, coroborate cu prevederile art. 25 din OUG nr.85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

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

Atenție!

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



demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

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

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

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

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

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

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

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Prezentul ghid se completează cu prevederile din cadrul ghidului solicitantului și manualului de procedură aferente intervenției DR36 Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, și, totodată, cu orice alte proceduri și ghiduri aplicabile elaborate de către AFIR și AMPS, precum și cu legislația europeană și națională în vigoare.

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

Pentru informații detaliate privind implementarea proiectului, vă recomandăm consultarea **Ghidului de implementare DR 36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității**, precum și a **anexelor aferente Ghidului de implementare DR 36 LEADER**, disponibile pe site-ul AFIR – www.afir.ro, în secțiunea **Finanțare → LEADER → DR 36 – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității → Detalii și Anexe DR 36**.

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

Pentru informații privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală, vă recomandăm consultarea **Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală**, disponibil pe site-ul MADR – www.madr.ro, în secțiunea **LEADER 2023–2027**.

Recomandare

Vă încurajăm să analizați cu atenție toate documentele menționate, precum și documentele programatice (ghiduri, anexe și proceduri) **valabile la data lansării intervenției**, pentru a beneficia de informații actualizate, corecte și relevante în procesul de accesare a fondurilor.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare, așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe



parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a intervenției DR 36, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului. În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar, conform legislației incidente.

Monitorizarea proiectelor se poate realiza:

- La nivelul AFIR: Monitorizarea proiectelor la nivelul AFIR se va realiza conform prevederilor din Contractul de finanțare.
- La nivelul GAL: În vederea monitorizării proiectelor, pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau la promovarea acestuia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

După finalizarea implementării activităților proiectului, echipa GAL Banat-Vest se va asigura că proiectele își mențin indicatorii de realizare iar acolo unde este cazul, proiectele generatoare de venit respectă prevederile regulamentelor



comunitare, că sunt respectate condițiile contractului de finanțare. În îndeplinirea sarcinilor ce revin departamentului tehnic se vor parcurge următoarele etape:

1. Vizite de monitorizare în perioada implementării proiectului

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

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

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

Pentru ca scopul vizitei să fie atins, este foarte important ca persoanele care se ocupă cu implementarea proiectului din partea beneficiarului să fie disponibile pe durata vizitei.

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

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

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

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

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

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

2. Monitorizarea ex post (post implementare)

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

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

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

Implementarea de către beneficiar a recomandărilor rezultate în urma monitorizărilor anterioare. Pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la



orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

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

Verificari pe teren

- La nivel de AFIR: Pentru proiectele de investiții depuse în cadrul prezentei intervenții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

- La nivel de GAL: În etapa de evaluare a proiectului, în funcție de complexitatea proiectului depus, experții GAL pot realiza vizite pe teren (însa vizitele pe teren nu sunt obligatorii la nivel de GAL).

Verificarea pe teren este efectuată de cel puțin doi consilieri din cadrul SLIN, la nivel teritorial este efectuată de cel puțin doi consilieri din cadrul CDRJ sau poate fi realizată în comun de un consilier din cadrul SLIN și un consilier din cadrul CDRJ. Verificările pe teren sunt anunțate, prin e-mail, cu maximum 5 zile înainte de efectuarea acestora, dar se pot realiza și vizite inopinate la sediul GAL, în situații justificate de disfuncționalități în activitatea GAL de implementare a SDL sau sesizări punctuale.

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

Prevederi privind vizita pe teren (nu se aplică pentru proiectele de servicii și de cooperare):

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

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

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren, care va fi încărcat în platformă.

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

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

Solicitantul are posibilitatea de a încărca o contestație în platformă, în contul propriu și în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea E1.2 L – Fisa de verificare a eligibilității.

Atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune **doar câte o contestație pentru fiecare proces** (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate). Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de încadrarea Cererii de finanțare și eligibilitatea generală a proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente încadrării este de 15 de zile calendaristice, iar termenul pentru a răspunde contestațiilor aferente evaluării criteriilor generale de eligibilitate este de 30 de zile calendaristice, de la data depunerii contestației.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE



Informațiile din prezentul ghid al solicitantului se completează cu prevederile următoarelor documente:

-Planul National Strategic 2023-2027;

-Ghidul de implementare și Manualul de procedura privind intervenția DR36 LEADER Dezvoltare locală plasată sub comunității;

-Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027 și Manualul de procedură;

-Procedura de evaluare și selecție a proiectelor disponibilă pe site GAL -Alte documente, proceduri, prevederi legale naționale și europene.

Informații suplimentare pot fi obținute la sediul Asociației GAL Banat-Vest din orașul Jimbolia, strada Tudor Vladimirescu nr. 88, Camera 01 și camera 02, județul Timiș, email: gal.banat_vest@yahoo.ro, web: galbanatvest.ro

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

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

[Pagina de internet AFIR \(https://www.afir.ro/finantare/leader/\)](https://www.afir.ro/finantare/leader/)

[Pagina de internet MADR \(https://www.madr.ro/axa-leader/leader-2023-2027.html\)](https://www.madr.ro/axa-leader/leader-2023-2027.html)

DOCUMENTE DISPONIBILE - conform Cererii de finanțare

- Anexa 3 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte de investiții
 - Anexa 5 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte de servicii
 - Anexa 6 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte mixte (investiții și servicii)
 - Anexa 8 - Acord de parteneriat-MODEL
 - Anexa 10.1 - Model Memoriu Justificativ-MODEL
 - SF- HG 907 din 2016 - continutul cadru-MODEL
 - DALI - HG 907 din 2016 -continutul cadru-MODEL
 - Declarația pe propria răspundere cu privire la asumarea a minim o acțiune comunitară "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale -MODEL
 - Fișa acțiune/i "soft" - MODEL
 - Acord de parteneriat* cu o instituție/societate în vederea organizării în comun a acțiunilor comunitare "soft"-MODEL
- *documentul va fi depus de solicitant în faza de contractare
- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GAL Banat-Vest-MODEL
 - Declarație de eligibilitate-intervenția I1P- MODEL
 - Fișa de eligibilitate generală
 - Anexa 15 - F1 - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale I1P

Alte documente utile:

- Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36
- Materiale și activități informare tip publicitar la Contractul de finanțare

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

- Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;
- Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari privati PS 2023-2027;
- Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari publici PS 2023-2027;
- Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027;
- Manual de Procedură pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare;



- Manual consolidat de procedură pentru constituire debite și recuperare datorii aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);
- Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).

Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro) sau pot fi solicitate de la sediile AFIR.

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

Alte documente care pot fi descărcate de pe [pagina de internet a GAL Banat-Vest](https://www.galbanatvest.ro/) (<https://www.galbanatvest.ro/>)

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