



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

I4P Cooperare între GAL-uri

Sesiunea NR 6 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	I4P Cooperare între GAL-uri
Codificarea principală a intervenției	L708
Codificarea secundară a intervenției	0
Tipul de intervenție	Investiții și servicii
Cooperare între GAL-uri	Inter-teritorială

PREVEDERI GENERALE

"Conform art. 7 al Hotărârii nr. 1570 din 28 Decembrie 2022, privind instalarea 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 PAC 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/să depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului/angajamentului proiectului."

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția își propune finanțarea proiectelor de cooperare ale GAL Banat-Vest cu GAL-uri din România. Măsura își propune să ajute la dezvoltarea sustenabilă a teritoriului Banat-Vest, să deschidă noi orizonturi de percepție participanților la acțiunile de cooperare și să aducă oportunități de dezvoltare personală și profesională, inclusiv tinerilor și femeilor. În cadrul acțiunilor de cooperare se pot împărtăși experiențe, cunoștințe și resurse. Grupurile participante pot învăța unul de la altul și pot beneficia de transfer de know-how în ceea ce privește soluțiile inovatoare și/sau de bune practici din alte comunități. Colaborarea între grupurile de acțiune locală contribuie la consolidarea rețelelor și relațiilor între organizații. Aceasta poate duce la o comunitate mai puternică și solidară, contribuind totodată la durabilitatea mediului și la realizarea obiectivelor de atenuare a schimbărilor climatice și de adaptare la acestea în zonele rurale.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Grup de Acțiune Locală	Atât GAL-ul coordonator cât și GAL-ul/urile partenere să fie autorizate conform procedurilor MADR Document obligatoriu: -Autorizația de funcționare a GAL emisă de MADR pentru PS PAC 2023-2027 Atât GAL-ul coordonator cât și GAL-ul/urile partenere trebuie să aibă prevăzute intervenții de cooperare în SDL-uri Document obligatoriu: SDL, Fișa intervenției	Nu este cazul
------------------------	---	---------------



CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG1. Solicitantul sprijinului trebuie să fie un GAL autorizat de MADR pentru perioada de programare 2023-2027

Solicitantul trebuie să dețină Autorizație de funcționare valabilă, pe perioada implementării SDL.

EG2. Evitarea creării de condiții artificiale pentru a beneficia de sprijin financiar Este interzisă crearea de condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține, astfel, un avantaj care contravine obiectivelor intervenției. Exemple de condiții create artificial pentru a beneficia de plăți:

- Acțiunile propuse prin proiect sunt identice cu acțiunile unui proiect în baza căruia GAL a primit finanțare.
- Alocare bugetară nejustificată în raport cu activitățile propuse prin proiect (ex: numărul participanților la acțiunile proiectului, durata activităților principale din proiect etc.).
- Durata totală de implementare a proiectului nejustificat de mare față de durata activităților principale din proiect – cursuri, seminarii etc.
- În cazul în care au mai beneficiat de sprijin și investițiile sunt identice din punct de vedere al achizițiilor.
- Elemente comune legate de investiții care pot conduce la crearea unor condiții artificiale.
- Alte elemente decât cele exemplificate mai sus și care pot avea ca și consecință crearea de condiții artificiale pentru accesarea fondurilor nerambursabile.

EG3. Partenerii din cadrul proiectului de cooperare sunt Grupuri de Acțiune Locală sau alte structuri similare cu acestea, care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală, din România sau din Europa

Structuri similare GAL-urilor pot fi parteneriate de tip DLRC sau alte parteneriate cu/fără personalitate juridică, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali de pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similar cu cel al unui GAL).

EG4. Proiectul de cooperare este elaborat în comun, vizează activități concrete comune și este asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al fiecărui partener/ persoana desemnată să gestioneze proiectul de cooperare

Proiectul de cooperare este elaborat în comun de către partenerii din proiect și este asumat prin semnătură de către reprezentanții legali ai acestora/ persoanele desemnate pentru gestionarea proiectului. Proiectul de cooperare trebuie să vizeze cel puțin o activitate concretă comună, cu livrabile bine definite și cu rezultate exacte, care să producă beneficii pentru teritoriile partenerilor din proiect. Proiectul va fi implementat în comun de către toți partenerii semnatori, având ca obiectiv implementarea acțiunilor și activităților proiectului de cooperare, realizate de fiecare partener conform prevederilor din Planul de acțiune și Acordul de cooperare.

EG5. Suma solicitată nu depășește plafonul maxim de 200.000 de euro/GAL.

Fiecare partener trebuie să aibă în cadrul proiectului de cooperare o contribuție financiară proporțională cu partea aferentă GAL-ului din acțiunea comună, pe care proiectul de cooperare este planificat să o livreze.

EG6. Proiectul nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL-urile din proiect sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acestora

Activitățile proiectului nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL și partenerii acestuia sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acoperit de GAL sau de partenerii acestuia și să nu distorsioneze concurența, iar investițiile realizate prin proiect să nu fie generatoare de venit. În acest sens se verifică informațiile din secțiunea A10.8 din cererea de finanțare și din Declarația pe propria răspundere (punctul 20).

EG7. Rezonabilitatea costurilor

Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității. În cadrul Cererii de finanțare se va detalia alocarea financiară aferentă fiecărui partener, atât pentru componenta de servicii, cât și pentru componenta de investiții, dacă este cazul. Fiecare GAL autorizat de DGDR AM PS întocmește pentru bugetul asumat câte o Fundamentare bugetară pe tipuri de cheltuieli eligibile, cu detalierea cheltuielilor prevăzute în bugetul GAL.

Pentru achizițiile în comun (de ex. platforme, softuri etc.), fiecare GAL care participă la acestea va indica în Cererea de finanțare, documentul „FUNDAMENTARE BUGET GAL”, partea din bugetul total al achiziției pe care și-o asumă, denumirea achiziției în



comun și va face referire la ofertele depuse care vor conține valoarea totală ofertată.

Ofertele aferente achiziției în comun se depun doar de către partenerul care derulează achiziția și vor cuprinde valoarea totală ofertată. De asemenea, se va depune **Acordul pentru desfășurarea achiziției comune**, în care se vor detalia cel puțin următoarele: responsabilitățile părților și aspectele de organizare internă a procedurii de atribuire (inclusiv desemnarea GAL-ului care se va ocupa de derularea procedurii, organizarea procedurii, repartizarea produselor / serviciilor care urmează să fie achiziționate și încheierea contractului/ contractelor).

Având în vedere faptul că un singur GAL este desemnat pentru realizarea procedurii, există 2 variante pentru finalizarea procedurii:

1. Încheierea unui singur contract de achiziție publică în cadrul căruia părțile semnatare sunt toate GAL-urile din acord și furnizorul/ prestatorul câștigător. În acest caz, în cadrul contractului se vor evidenția separat pentru fiecare GAL partea de contract cu bugetul aferent, conform contractelor de finanțare. În acest caz, există un singur dosar de achiziție publică, iar avizarea din partea CRFIR 8 a dosarului este valabilă pentru fiecare dintre GAL-urile semnatare. Acordul de desfășurare a achiziției comune va fi document suplimentar care se va anexa dosarului achiziției.
2. Încheierea câte unui contract de achiziție publică între fiecare dintre GAL-urile semnatare ale acordului și furnizor/ prestator. În acest caz, fiecare GAL elaborează propriul dosar de achiziție pe care îl supune avizării din partea CRFIR 8, iar Acordul de desfășurare a achiziției comune va reprezenta anexă la contractul de finanțare, pentru a putea face legătura cu procedura de atribuire efectuată.

În cazul în care evaluatorii constată că valorile cheltuielilor propuse nu sunt rezonabile raportat la acțiunile din proiect, aceștia cer solicitantului refacerea bugetului GAL prin diminuarea cheltuielilor nerezonabile.

Solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare două oferte pentru fiecare bun/ serviciu bugetat, aferente acțiunilor din proiect (se pot prezenta și oferte din SICAP pentru produse și servicii similare; oferte descărcate din mediul online/print screen, care să conțină data ofertei). Ofertele depuse trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale și prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Fac excepție achizițiile comune pentru care cele două oferte se vor prezenta doar de către partenerul care derulează achiziția, desemnat prin Acordul pentru desfășurarea achiziției comune.

Pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport în afara țării se pot atașa print-screen-uri de pe paginile de internet ale operatorilor respectivi, în care să se regăsească prețurile care au stat la baza sumelor prevăzute în buget. De asemenea, la întocmirea bugetelor de către fiecare partener, se va preciza cursul euro la care au fost calculate sumele prevăzute în buget. Rezonabilitatea prețurilor se va verifica, în funcție de tipul de cheltuieli incluse în proiect, prin următoarele metode:

- comparare cu două oferte, indiferent de valoarea bunurilor/serviciilor, sau print-screen-uri de pe paginile de internet ale operatorilor pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport din afara țării;
- raportare la limitele maxime prevăzute de legislația națională pentru alocația de cazare, indemnizația de delegare și transport.

EG8. Verificarea intensității sprijinului

Intensitatea sprijinului pentru proiectele de cooperare este de până la 100%.

În cazul în care Planul de acțiune include investiții, se limitează rata maximă a sprijinului în conformitate cu prevederile art. 73 din Regulamentul privind PS PAC, respectiv la maximum 65% din costurile eligibile.

Această rată poate fi majorată până la 100% în următoarele cazuri:

- investiții neproductive (care nu generează un avantaj economic) și proiecte ale grupurilor operaționale din cadrul PEI;
- împădurirea, crearea de sisteme agrosilvice și regenerarea acestora, consolidarea terenurilor în silvicultură și investițiile neproductive aferente unuia sau mai multora dintre obiectivele specifice prevăzute la articolul 6 alineatul (1) literele (d), (e) și (f), inclusiv investițiile neproductive menite să protejeze efectivele de animale și culturile de daune provocate de animale sălbatice;
- investiții în servicii de bază în zonele rurale și în infrastructuri în agricultură și silvicultură, astfel cum sunt stabilite de statele membre;
- investiții în refacerea potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice



nefavorabile sau a unor evenimente catastrofale și investiții în acțiuni preventive adecvate, precum și investiții în menținerea sănătății pădurilor.

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

- Asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. 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?

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Proiectele sunt eligibile dacă sunt realizate pe teritoriul GAL sau pe teritoriul potențialilor parteneri.	Metodologia de verificare Se verifică dacă activitățile și/sau investițiile prevăzute în proiectul de cooperare se realizează pe teritoriul GAL solicitant și/sau pe teritoriul GAL-urilor ori al structurilor similare partenere, conform informațiilor prezentate în Cererea de finanțare, Planul de acțiune și Acordul de cooperare. În cazul proiectelor care includ investiții, se verifică dacă amplasamentul acestora se află pe teritoriul unuia dintre partenerii implicați în proiect. Documente obligatorii • Cererea de finanțare, din care să rezulte locul de desfășurare a activităților și/sau amplasamentul investițiilor; • Planul de acțiune, din care să rezulte activitățile și teritoriile în care acestea se desfășoară; • Acordul de cooperare, din care să rezulte partenerii implicați și responsabilitățile acestora.
		Metodologia de verificare Se verifică dacă implementarea proiectului de cooperare reprezintă o activitate concretă, cu realizări și rezultate clar identificate, care produc beneficii pentru teritoriile respective. Proiectele se pot concentra pe o gamă largă de acțiuni, în funcție de tematica și obiectivele comune stabilite de parteneri. Acestea pot include activități de schimb de experiență și transfer de bune practici, acțiuni de promovare și valorificare în comun a resurselor și produselor locale, activități demonstrative, participarea și organizarea în comun a unor târguri, evenimente și manifestări locale, precum și achiziționarea și utilizarea în comun a unor echipamente, dotări sau alte mijloace necesare

EG 2	Proiectul trebuie să vizeze activități concrete comune	pentru desfășurarea activităților de cooperare. Activitățile propuse trebuie să contribuie la dezvoltarea unor inițiative comune sau coordonate și la obținerea unor rezultate concrete și beneficii pentru teritoriile partenere. Activitățile de cooperare se adresează atât echipei GAL, cât și unui grup țintă omogen, format din persoane fizice, reprezentanți ai societății civile, ai mediului privat și ai sectorului public din teritoriul GAL, care au legătură cu tematica comună a proiectului de cooperare. Un proiect de cooperare presupune un anumit nivel de „acțiune comună”. O astfel de acțiune poate avea ca rezultat, de exemplu: • o bază comună de informații, care poate include materiale de orientare metodologică, pachete de formare, un document de bază cu modele, etichete etc., având o tematică specifică partenerilor de cooperare (de exemplu, branding teritorial, comercializarea produselor locale, „pachete de acțiune” locale pentru combaterea schimbărilor climatice la nivel local, campanii de informare privind incluziunea socială etc.); • un site web comun sau publicații comune pentru prezentarea acțiunilor, inițiativelor și rezultatelor partenerilor în cadrul proiectului de cooperare; • achiziționarea și utilizarea în comun a unor echipamente, dotări sau structuri mobile necesare pentru desfășurarea activităților comune, inclusiv pentru târguri, evenimente, activități demonstrative și acțiuni de promovare și valorificare a produselor locale. Documente obligatorii • Cererea de finanțare, din care să rezulte activitățile concrete comune propuse, obiectivele, modul de implementare, grupul/grupurile țintă, rezultatele/livrabilele asumate și beneficiile preconizate pentru teritoriile partenere; • Planul de acțiune, din care să rezulte activitățile comune, calendarul de realizare a acestora, responsabilitățile și implicarea fiecărui partener, precum și rezultatele și livrabilele aferente; • Acordul de cooperare, semnat de toți partenerii, care să cuprindă activitățile pe care partenerii convin să le realizeze împreună, obiectivele proiectului, caracterul acțiunii comune, responsabilitățile și rolul fiecărui partener, calendarul activităților, bugetul general planificat și contribuția financiară finală a fiecărui partener; • Documentele aferente contribuției financiare a partenerilor, după caz, în măsura în care acestea sunt solicitate prin documentația proiectului.
EG 3	Partenerii eligibili sunt exclusiv Grupurile de Acțiune Locală (GAL) din România care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală	Metodologia de verificare: Se verifică dacă toți partenerii implicați în proiect sunt Grupuri de Acțiune Locală (GAL) din România care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală în cadrul PS PAC 2023-2027, prin verificarea Autorizației de funcționare a GAL emisă de MADR pentru PS PAC 2023-2027. Documente obligatorii: - Autorizația de funcționare a GAL emisă de MADR pentru PS PAC 2023-2027, pentru fiecare GAL partener.



EG 4	Prezentarea unui plan financiar, care să includă contribuțiile tuturor partenerilor. Nivelul sprijinului acordat GAL-ului care participă la proiectul de cooperare trebuie să fie relaționat cu partea din acțiunea comună pe care proiectul de cooperare este planificat să o livreze	Metodologia de verificare Se verifică dacă bugetul proiectului este defalcat pe fiecare GAL partener și dacă valoarea sprijinului solicitat de fiecare partener este corelată cu activitățile și responsabilitățile asumate de acesta în cadrul acțiunii comune, conform Planului de acțiune și Acordului de cooperare. Se verifică, de asemenea, dacă contribuția financiară a fiecărui partener este evidențiată distinct și dacă aceasta este proporțională cu partea din acțiunea comună pe care partenerul este responsabil să o realizeze. Se verifică și se coroborează informațiile prezentate în Cererea de finanțare – Secțiunea „Buget indicativ”, în documentul „Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului” și în Acordul de cooperare – Capitolul 7 „Contribuția financiară a fiecărui partener”. Se verifică dacă valorile prevăzute în bugetul indicativ al Cererii de finanțare corespund cu valorile detaliate în fundamentarea bugetului pentru fiecare GAL și cu contribuțiile financiare asumate prin Acordul de cooperare. Totodată, se verifică dacă repartizarea bugetului între parteneri este justificată prin activitățile, responsabilitățile și partea din acțiunea comună care revine fiecărui partener. Se verifică dacă fiecare partener are prevăzută o contribuție financiară în cadrul proiectului și dacă nivelul sprijinului solicitat de acesta este proporțional și justificat în raport cu contribuția sa la realizarea acțiunii comune și cu rezultatele/livrabilele pe care și le-a asumat. Documente obligatorii • Cererea de finanțare, inclusiv Secțiunea „Buget indicativ”, cu bugetul defalcat pe fiecare GAL partener; • „Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului”, întocmită distinct pentru fiecare GAL partener; • Acordul de cooperare, în special Capitolul 7 – „Contribuția financiară a fiecărui partener”, din care să rezulte contribuția financiară a fiecărui partener în funcție de activitățile asumate; • Planul de acțiune, pentru verificarea corelării contribuției financiare și a nivelului sprijinului cu activitățile și responsabilitățile asumate de fiecare partener.
------	---	--



EG 5	Demonstrarea necesității și oportunității proiectului printr-o descriere concretă, care să conțină inclusiv intervalul de timp stabilit pentru derularea proiectului	Metodologia de verificare: Se verifică dacă proiectul prezintă, în mod concret și argumentat, necesitatea și oportunitatea implementării proiectului de cooperare, prin raportare la nevoile și particularitățile teritoriilor partenerilor și la obiectivele urmărite prin proiect. Se verifică dacă descrierea evidențiază problemele sau nevoile comune identificate, modul în care cooperarea contribuie la soluționarea acestora și valoarea adăugată generată prin realizarea activităților în comun. Se verifică dacă proiectul conține o descriere concretă a activităților care urmează să fie realizate, precum și dacă este precizat intervalul de timp stabilit pentru derularea proiectului de cooperare. Se verifică, totodată, dacă perioada de implementare este corelată cu activitățile propuse și cu rezultatele urmărite prin proiect. Verificarea se realizează prin coroborarea informațiilor prezentate în Cererea de finanțare și Acordul de cooperare, astfel: - în Cererea de finanțare se verifică informațiile cuprinse în Secțiunea A10.3 – Obiectivul proiectului, Secțiunea A10.5 – Durata de implementare și Secțiunea A10.6 – Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului; - în Acordul de cooperare se verifică informațiile cuprinse la Cap. 5 – Activitățile pe care partenerii acordului convin să le realizeze împreună în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate. Se verifică dacă informațiile din documentele prezentate sunt coerente și demonstrează în mod suficient necesitatea și oportunitatea proiectului de cooperare, inclusiv prin raportare la activitățile comune propuse și la obiectivele asumate de parteneri. De asemenea, se verifică dacă este stabilit în mod clar intervalul de timp pentru derularea proiectului de cooperare și dacă acesta este realist și corespunzător activităților propuse.
		Metodologia de verificare: Se verifică dacă Asociația „Grup de Acțiune Locală Banat-Vest” (GAL Banat-Vest), în calitate de GAL coordonator sau GAL partener în cadrul proiectului de cooperare, își asumă cel puțin o acțiune comunitară „soft”, care urmează să fie realizată în colaborare cu cel puțin o entitate locală din UAT-ul în care se desfășoară activitatea. Acțiunea comunitară „soft” trebuie să fie concretă, clar descrisă și relevantă pentru obiectivele proiectului de cooperare, iar implicarea entității locale trebuie să fie efectivă și să contribuie la realizarea acțiunii asumate de GAL Banat-Vest. Se verifică dacă entitatea locală cu care GAL Banat-Vest realizează colaborarea este identificată în documentele proiectului și dacă este descris în mod clar modul în care aceasta va participa la realizarea acțiunii comunitare. Declarația pe propria răspundere a GAL Banat-Vest. Se verifică dacă declarația este completată, datată și semnată de reprezentantul legal/persoana desemnată a Asociației „Grup de Acțiune Locală Banat-

EG 6

Partenerul trebuie să își asume cel puțin o acțiune comunitară, realizată prin colaborare cu cel puțin o entitate locală din UAT-ul unde se desfășoară activitatea.

Vest” și dacă aceasta conține asumarea cel puțin a unei acțiuni comunitare „soft”, realizată în colaborare cu cel puțin o entitate locală din UAT-ul în care se desfășoară activitatea.

Cererea de finanțare (CF). Se verifică dacă acțiunea comunitară „soft” asumată de GAL Banat-Vest este descrisă în cadrul Cererii de finanțare, dacă sunt prezentate obiectivele și modul de realizare a acestora și dacă este identificată entitatea locală implicată. Se verifică relevanța acțiunii pentru obiectivele și activitățile proiectului de cooperare.

Planul de acțiune/Graficul de implementare/Planificarea activităților. Se verifică dacă acțiunea comunitară „soft” este prevăzută în cadrul activităților asumate de GAL Banat-Vest, dacă este planificată în perioada de implementare a proiectului și dacă etapele și termenul de realizare sunt corelate cu celelalte activități ale proiectului.

Acordul de cooperare. Se verifică dacă responsabilitatea GAL Banat-Vest privind realizarea acțiunii comunitare este prevăzută în Acordul de cooperare și dacă aceasta este corelată cu activitățile și responsabilitățile asumate de GAL Banat-Vest, indiferent de calitatea acestuia de GAL coordonator sau GAL partener.

Documentele care demonstrează colaborarea cu entitatea locală. Se verifică existența documentelor prin care este demonstrată asumarea și colaborarea GAL Banat-Vest cu entitatea locală, precum acord de parteneriat, protocol de colaborare, acord de cooperare sau alt document relevant. Se verifică dacă documentele identifică entitatea locală, acțiunea care urmează să fie realizată și modul concret în care aceasta va contribui la realizarea acțiunii comunitare.

Verificarea se realizează prin corelarea informațiilor din Cererea de finanțare, Planul de acțiune, Acordul de cooperare și documentele prin care este demonstrată asumarea și colaborarea cu entitatea locală, pentru Asociația „Grup de Acțiune Locală Banat-Vest”, indiferent de calitatea acestora de GAL coordonator sau GAL partener în cadrul proiectului de cooperare.

Documente obligatorii:

- **Declarație pe propria răspundere a GAL Banat-Vest**, prin care acesta își asumă cel puțin o acțiune comunitară „soft”, realizată prin colaborare cu cel puțin o entitate locală din UAT-ul în care se desfășoară activitatea;
- **Cererea de finanțare (CF);**
- **Planul de acțiune / Graficul de implementare / Planificarea activităților**, din care să rezulte acțiunea comunitară „soft”, perioada și modul de realizare a acesteia;
- **Acordul de cooperare**, din care să rezulte responsabilitatea GAL Banat-Vest privind realizarea acțiunii comunitare;
- **Documente privind colaborarea cu entitatea locală**, după caz: acord de parteneriat, protocol de colaborare, acord de cooperare sau alt document relevant din care să rezulte colaborarea dintre GAL Banat-Vest și entitatea locală pentru realizarea acțiunii comunitare.



EG 7	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;	Metodologia de verificare: Se verifică dacă solicitantul este un Grup de Acțiune Locală (GAL) din România, autorizat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru perioada de programare 2023–2027 și care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală în cadrul PS PAC 2023–2027. Se verifică existența și valabilitatea Autorizației de funcționare a GAL emise de MADR, corespunzător perioadei de implementare a proiectului. Totodată, se verifică în evidență AFIR dacă solicitantului nu i s-a retras Autorizația de Funcționare, pe perioada implementării SDL. Verificarea statutului GAL-urilor partenere se va realiza prin consultarea informațiilor disponibile în „LAG Directory”, disponibil pe site-ul Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală: https://eu-cap-network.ec.europa.eu/networking/leader/lag-directory_en Documente obligatorii: • Autorizația de funcționare a GAL emisă de MADR pentru PS PAC 2023–2027.
------	---	--

EG 8	Investiția va respecta prevederile legislației naționale în vigoare aplicabilă proiectului;	Metodologia de verificare: Se verifică dacă investiția propusă prin proiect respectă prevederile legislației naționale aplicabile, în funcție de natura și specificul acesteia. În cazul proiectelor care prevăd investiții în echipamente, dotări, mașini și/sau utilaje, se verifică dacă acestea pot fi achiziționate, instalate și utilizate în conformitate cu prevederile legale aplicabile. În cazul în care instalarea sau montarea echipamentelor presupune lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenție asupra instalațiilor existente, se verifică respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cazul investițiilor pentru care este necesar un drept asupra imobilului pe care acestea urmează să fie realizate sau amplasate, se verifică existența documentelor care atestă dreptul de proprietate sau de folosință asupra imobilului, conform prevederilor aplicabile proiectului. În situația în care investiția se realizează asupra unui imobil care nu este liber de sarcini, se verifică existența acordului creditorului privind realizarea investiției și, după caz, a graficului de rambursare a creditului. Documente obligatorii: • Cererea de finanțare, din care să rezulte natura și caracteristicile investiției; • Documentele care atestă dreptul de proprietate/folosință asupra imobilului, după caz; • Avizele, acordurile și autorizațiile prevăzute de legislația aplicabilă, după caz; • Autorizația de construire și/sau documentele prevăzute de Legea nr. 50/1991, după caz; • Acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului, în cazul în care imobilul este ipotecat; • Documentația tehnico-economică, în cazul proiectelor care propun dotări, achiziții de mașini și/sau utilaje, conform cerințelor aplicabile proiectului. Notă: Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare. Pentru realizarea de investiții (achiziția de echipamente) se va opta pentru una dintre variantele de mai jos: - investiția este realizată de către un partener care o va pune la dispoziția celorlalți parteneri pentru acțiunile realizate în cadrul proiectului; - toți partenerii pot contribui financiar la achiziția celui tip de echipament prin utilizarea achiziției comune.
------	---	--



EG 9	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la finalizarea ultimei cereri de plată;	Metodologia de verificare: Criteriul se aplică în cazul proiectelor care presupun realizarea de investiții și se aplică atât solicitantului, cât și partenerilor din cadrul proiectului care realizează investiții. Se verifică existența unei Hotărâri a Adunării Generale a GAL, în calitate de organizație neguvernamentală, prin care se aprobă și se asumă angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și/sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la efectuarea ultimei plăți. Se verifică dacă hotărârea cuprinde în mod explicit angajamentul privind întreținerea/mentenanța și/sau repararea investiției și suportarea cheltuielilor aferente pe perioada de minimum 5 ani. Se verifică, totodată, concordanța dintre obiectul investiției prevăzute în proiect și angajamentul de întreținere/mentenanță asumat prin Hotărârea Adunării Generale. Document obligatoriu: • Hotărârea Adunării Generale a GAL, pentru solicitant și, după caz, pentru fiecare GAL partener care realizează investiții, prin care se aprobă și se asumă angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și/sau reparare a investiției pentru o perioadă de minimum 5 ani de la efectuarea ultimei plăți.
EG 10	Contribuția la îndeplinirea indicatorului R.1PR (numărul de persoane care beneficiază de consiliere, formare, schimb de cunoștințe sau care participă la grupurile operaționale ale parteneriatului european, pentru inovare (PEI), sprijinite de PAC, pentru a spori performanța durabilă, din punct de vedere economic, social, de mediu, climatic și eficient, din punctul de vedere al utilizării resurselor)	Indicatorul R.1PR se va determina și se va evidenția distinct pentru fiecare partener din cadrul proiectului de cooperare, în funcție de activitățile desfășurate și de numărul de persoane care beneficiază efectiv de acestea pe teritoriul fiecărui partener. În acest sens, pentru fiecare partener, secțiunea A6 din Cererea de finanțare va cuprinde indicatorul de rezultat R.1PR, utilizând următoarea formulare, care poate fi preluată ca atare și completată: Prin implementarea proiectului de cooperare, în cadrul activităților desfășurate pe teritoriul GAL [denumirea partenerului], se va asigura participarea unui număr de persoane la activități de consiliere, formare și/sau schimb de cunoștințe. Ca rezultat al implementării proiectului, un număr de persoane vor beneficia de activitățile sprijinite prin proiect, contribuind astfel la atingerea indicatorului de rezultat R.1PR. În cazul în care proiectul presupune participarea aceluiași persoane la mai multe activități, persoanele nu vor fi numărate în mod repetat, indicatorul urmărind numărul total de persoane. Notă: Valoarea numerică a indicatorului R.1PR, stabilită pentru fiecare partener, trebuie să fie fundamentată în raport cu activitățile propuse, numărul estimat de participanți și rezultatele asumate prin Cererea de finanțare, Planul de acțiune și Acordul de cooperare.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Conform Fisei Intervenției I4P Cooperare între GAL-uri, acțiunile eligibile sunt:

- Schimburi de experiențe și bune practici;



- Promovarea produselor, proceselor, tehnologiilor de interes local;
- Promovarea și valorificarea patrimoniului local;
- Acțiuni specifice de implementare a proiectului de cooperare.

Conform specificațiilor din Anexa 1- Proiectele de cooperare dintre GAL -uri la Ghidul de implementare DR 36 Editia I Revizia 2, referitoare la condițiile specifice implementării proiectelor de cooperare, se va ține cont de adresabilitatea acțiunilor din cadrul proiectului de cooperare, respectiv:

Implementarea proiectului de cooperare trebuie să reprezinte **o activitate concretă, cu realizări și rezultate clar identificate, care produc beneficii pentru teritoriile respective.**

Proiectele de cooperare se pot concentra pe o gamă largă de acțiuni. Acestea pot acoperi consolidarea capacităților și transferul de experiență privind dezvoltarea locală, printre altele prin publicații comune, cursuri de formare și acțiuni de înfrățire (precum schimburi de manageri de programe și de personal), care conduc la adoptarea unor metode de lucru și metodologii comune sau similare sau la activități de dezvoltare comune sau coordonate.

Un proiect de cooperare necesită un anumit nivel de „**acțiune comună**”.

O acțiune comună își poate propune să genereze:

- o bază de informații comună (materiale de orientare metodologică, pachete de formare, un document de bază cu modele, etichete etc.) cu o tematică specifică partenerilor de cooperare (de ex. branding teritorial, comercializarea de produse locale, „pachete de acțiune” locale pentru combaterea schimbărilor climatice la nivel local, campanii de informare privind incluziunea socială etc.);
- un site web comun sau publicații pentru a prezenta acțiunile, inițiativele, rezultatele partenerilor în cadrul proiectului de cooperare etc.;
- achiziția unui echipament care poate fi utilizat de către toți partenerii de cooperare (de ex. pentru târguri și evenimente locale).

Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.

Pentru realizarea de investiții (achiziția de echipamente) se va opta pentru una dintre variantele de mai jos:

- investiția este realizată de către un partener care o va pune la dispoziția celorlalți parteneri pentru acțiunile realizate în cadrul proiectului;
- toți partenerii pot contribui financiar la achiziția celui tip de echipament prin utilizarea achiziției comune.

Cheltuielile aferente participării la acțiunile desfășurate în cadrul proiectelor vor fi eligibile pentru următoarele categorii de participanți:

- personalul GAL implicat în implementarea proiectului;
- persoane fizice cu domiciliul pe teritoriul GAL vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
- reprezentanți ai entităților juridice din teritoriul GAL și/sau parteneriatul GAL, vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
- reprezentanți ai GAL-urilor partenere, pentru cheltuielile efectuate pe teritoriul GAL organizator (cazare, masă, materiale de curs/promoționale);
- persoane din afara teritoriilor GAL-urilor partenere care se vor implica în acțiuni concrete legate de implementarea proiectului (experți, artiști, personalități din diferite domenii etc.);
- în cazul evenimentelor de promovare a proiectului, sunt eligibile și costurile ocazionate de participarea unor persoane din afara teritoriului GAL, cu condiția ca prezența acestora să se justifice (ex.: reprezentanți mass-media, agenții de turism, reprezentanți MADR, AFIR etc.), iar numărul acestora să nu fie mai mare decât cel al participanților care fac parte din grupul țintă.

Pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport în afara țării se pot atașa print-screen-uri de pe paginile de internet ale operatorilor respectivi, în care să se regăsească prețurile care au stat la baza sumelor prevăzute în buget.

Important! Activitățile planificate și cheltuielile aferente vor fi descrise în Cererea de finanțare și Acordul de cooperare



și vor fi detaliate într-un Plan de acțiune, care va fi utilizat ca instrument comun de planificare a activităților din cadrul parteneriatului.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Conform specificațiilor din Anexa 1- Proiectele de cooperare dintre GAL -uri la Ghidul de implementare DR 36 Editia I Revizia 2, cheltuielile neeligibile vizează:

- cheltuieli aferente simplului schimb de experiență neconcretizat într-o acțiune comună. De asemenea, nu sunt eligibile cheltuielile legate de teritoriile din afara Europei sau din afara teritoriului partenerilor implicați în proiectul de cooperare, cu excepția participării la un singur eveniment internațional (dacă este cazul) și/sau participarea la un eveniment național în domeniul dezvoltării rurale (dacă este cazul);
- cheltuieli cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investiții care necesită construcții/montaj, modernizări, extindere, reabilitări clădiri;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli cu dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- cheltuieli cu achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
- cheltuieli cu taxa pe valoarea adăugată. Beneficiarii vor avea posibilitatea de a recupera contravaloarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile de la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile OUG 85/2023.
- 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;
- achiziționarea de clădiri;
- cheltuieli cu închirierea unui spațiu pentru desfășurarea managementului proiectului.

Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Conform Fisei Interventiei I4P Cooperare între GAL-uri, cheltuielile neeligibile sunt:

- Costuri neeligibile privind implementarea proiectelor de cooperare: Cheltuielile aferente simplului schimb de experiență neconcretizat într-o acțiune comună. De asemenea, nu sunt eligibile cheltuielile legate de teritoriile din afara României.
- Cheltuieli neeligibile prevăzute în Reg.UE nr.2021/2115.

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Principiul selecției proiectelor care presupun mai mulți parteneri;	10
1.1	Proiectul de cooperare presupune participarea a 2 parteneri, în afara GAL-ului coordonator Subcriteriile nu se cumulează. Se acordă punctajul corespunzător nivelului cel mai înalt îndeplinit.	5



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică numărul partenerilor care participă la proiectul de cooperare, alții decât GAL-ul coordonator, conform informațiilor prezentate în Cererea de finanțare și în Acordul de cooperare.

Se acordă **5 puncte** proiectelor de cooperare în cadrul cărora, pe lângă GAL-ul coordonator, participă **2 parteneri**.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Acordul de cooperare, semnat de toți partenerii implicați în proiect.

1.2	Proiectul de cooperare presupune participarea a 2 sau mai mulți parteneri, în afara GAL-ului coordonator	10
-----	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică numărul partenerilor care participă la proiectul de cooperare, alții decât GAL-ul coordonator, conform informațiilor prezentate în Cererea de finanțare și în Acordul de cooperare.

Se acordă **10 puncte** proiectelor de cooperare în cadrul cărora, pe lângă GAL-ul coordonator, participă **2 sau mai mulți parteneri**.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Acordul de cooperare, semnat de toți partenerii implicați în proiect.

2.	Principiul complexității acțiunilor propuse. Subcriteriile nu se cumulează. Se acordă punctajul corespunzător nivelului cel mai înalt îndeplinit. În cadrul prezentului criteriu, prin acțiune comună de servicii se înțelege o activitate realizată în comun de partenerii proiectului, prevăzută în Planul de acțiune, cu obiectiv, perioadă de realizare și rezultat/livrabil identificabil.	30
2.1	Proiectul include acțiuni complexe, prin realizarea de investiții de minimum 5% din valoarea eligibilă totală și minimum 2 acțiuni comune de servicii	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică Cererea de finanțare, Planul de acțiune și Fundamentarea bugetului, în vederea stabilirii ponderii investițiilor și a numărului de acțiuni comune de servicii propuse.

Se acordă **10 puncte** proiectelor care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- valoarea eligibilă a investițiilor reprezintă **minimum 5% din valoarea eligibilă totală a proiectului;**
- proiectul cuprinde **minimum 2 acțiuni comune distincte de servicii**, prevăzute în Planul de acțiune și corelate cu obiectivele și rezultatele proiectului.

Ponderea investițiilor se determină astfel:

$$\text{Pondere investiții (\%)} = \frac{\text{Valoarea eligibilă a investițiilor}}{\text{Valoarea eligibilă totală a proiectului}} \times 100$$

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Planul de acțiune;
- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile;
- Acordul de cooperare.

2.2	Proiectul include acțiuni complexe, prin realizarea de investiții de minimum 10% din valoarea eligibilă totală și minimum 2 acțiuni comune de servicii	30
-----	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică Cererea de finanțare, Planul de acțiune și Fundamentarea bugetului, în vederea stabilirii ponderii investițiilor și a numărului de acțiuni comune de servicii propuse.

Se acordă **20 puncte** proiectelor care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- valoarea eligibilă a investițiilor reprezintă **minimum 10% din valoarea eligibilă totală a proiectului;**
- proiectul cuprinde **minimum 2 acțiuni comune distincte de servicii**, prevăzute în Planul de acțiune și corelate cu obiectivele și rezultatele proiectului.

Ponderea investițiilor se determină astfel:

$$\text{Pondere investiții (\%)} = \frac{\text{Valoarea eligibilă a investițiilor}}{\text{Valoarea eligibilă totală a proiectului}} \times 100$$

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Planul de acțiune;
- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile;
- Acordul de cooperare.

3.	Principiul selecției proiectelor care promovează acțiuni care sprijină grupurile vulnerabile, inclusiv minorități; Subcriteriile nu se cumulează. Se acordă punctajul corespunzător nivelului cel mai înalt îndeplinit. Pentru acordarea punctajului, persoanele trebuie să aparțină grupurilor vulnerabile, inclusiv minorități, și să participe efectiv la acțiunile de consiliere, formare sau schimb de cunoștințe prevăzute în proiect.	10
3.1	Cel puțin un partener asigură participarea a minimum 10 persoane aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv minorități, la acțiuni de consiliere, formare sau schimb de cunoștințe	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică Cererea de finanțare și Planul de acțiune pentru a identifica asumarea, de către cel puțin un partener din cadrul proiectului, a unor acțiuni destinate persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv minorități.

Se acordă **15 puncte** în cazul în care **cel puțin un partener** își asumă participarea a **minimum 10 persoane** aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv minorități, la acțiuni de **consiliere, formare sau schimb de cunoștințe**, contribuind la realizarea indicatorului **R.1PR**.

Numărul persoanelor trebuie să fie prevăzut în mod explicit în Cererea de finanțare și Planul de acțiune și să poată fi verificat prin documentele justificative întocmite în perioada de implementare.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Planul de acțiune;
- Acordul de cooperare.

3.2	Cel puțin un partener asigură participarea a minimum 15 persoane aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv minorități, la acțiuni de consiliere, formare sau schimb de cunoștințe	10
-----	---	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică Cererea de finanțare și Planul de acțiune pentru a identifica asumarea, de către cel puțin un partener din cadrul proiectului, a unor acțiuni destinate persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv minorități.

Se acordă **20 de puncte** în cazul în care **cel puțin un partener** își asumă participarea a **minimum 15 persoane** aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv minorități, la acțiuni de **consiliere, formare sau schimb de cunoștințe**, contribuind la realizarea indicatorului **R.1PR**.

Numărul persoanelor trebuie să fie prevăzut în mod explicit în Cererea de finanțare și Planul de acțiune și să poată fi verificat prin documentele justificative întocmite în perioada de implementare.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Planul de acțiune;
- Acordul de cooperare.

4.	Principiul selecției proiectelor care promovează potențialul turistic local prin valorificarea patrimoniului cultural local mobil și imobil; Nu se acordă punctaj în cazul în care patrimoniul cultural este menționat doar cu caracter general, fără o acțiune concretă de valorificare/promovare și fără rezultate/livrabile clar identificate.	10
4.1	Proiectul promovează potențialul turistic local prin valorificarea patrimoniului cultural local mobil și/sau imobil	10



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică Cererea de finanțare și Planul de acțiune pentru a se identifica cel puțin o acțiune concretă, comună partenerilor, care are ca obiect **valorificarea și promovarea patrimoniului cultural local mobil și/sau imobil în scopul promovării potențialului turistic al teritoriilor partenere.**

Acțiunea trebuie să fie descrisă în mod concret în proiect și să prevadă cel puțin:

- patrimoniul cultural mobil și/sau imobil vizat;
- modalitatea de valorificare și promovare a acestuia;
- activitățile care vor fi realizate;
- rezultatul/livrabilul urmărit.

Se acordă **10 puncte** dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile de mai sus.

În sensul prezentului criteriu, pot fi avute în vedere, cu titlu de exemplu, acțiuni de promovare și valorificare a monumentelor istorice, clădirilor și ansamblurilor cu valoare culturală, muzeelor și colecțiilor, patrimoniului cultural mobil, tradițiilor și elementelor de patrimoniu local asociate unor obiective culturale, prin realizarea de materiale de promovare, trasee tematice, hărți, ghiduri, expoziții, evenimente culturale sau alte acțiuni comune care contribuie la creșterea atractivității turistice a teritoriilor.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Planul de acțiune;
- Acordul de cooperare.

5.	Principiul selecției proiectelor care includ acțiuni de promovare/dezvoltare/utilizare a aplicațiilor smart/instrumentelor digitale;	10
5.1	Proiectul include cel puțin o acțiune concretă de promovare, dezvoltare și/sau utilizare a aplicațiilor smart/instrumentelor digitale	10



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică Cererea de finanțare și Planul de acțiune pentru a identifica cel puțin o acțiune concretă, comună partenerilor, care presupune promovarea, dezvoltarea și/sau utilizarea unei aplicații smart ori a unui instrument digital în scopul atingerii obiectivelor proiectului de cooperare.

Acțiunea trebuie să fie descrisă concret în proiect și să prevadă:

- aplicația/instrumentul digital utilizat sau dezvoltat;
- scopul și modul de utilizare;
- activitățile prin care acesta va fi promovat, dezvoltat și/sau utilizat;
- rezultatul urmărit.

Se acordă **10 puncte** dacă sunt îndeplinite condițiile de mai sus.

Pot fi avute în vedere, cu titlu de exemplu: realizarea unei **aplicații mobile**; realizarea unui **site comun**; realizarea unui **catalog digital**; utilizarea unor **instrumente digitale pentru promovare și informare**; realizarea unor **materiale digitale de promovare**.

Achiziționarea de echipamente IT și/sau echipamente necesare utilizării instrumentelor digitale (de exemplu, computere, laptopuri, tablete sau alte echipamente) poate fi avută în vedere în cadrul proiectului, cu condiția ca acestea să fie direct legate de acțiunea de promovare, dezvoltare și/sau utilizare a aplicației smart/instrumentului digital și să fie justificate prin activitățile și rezultatele proiectului. Simpla achiziționare de echipamente IT, în lipsa unei acțiuni concrete de promovare, dezvoltare și/sau utilizare a unei aplicații smart/instrument digital, nu conduce la acordarea punctajului.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Planul de acțiune;
- Acordul de cooperare.

Nu se acordă punctaj în cazul în care utilizarea instrumentelor digitale este menționată doar generic, fără identificarea concretă a instrumentului, a modului de utilizare și a rezultatului urmărit.

6.	Principiul selecției proiectelor care abordează problemele locale în mod inedit.	10
6.1	Proiectul propune o soluție/metodă nouă pentru abordarea unei probleme locale identificate la nivelul teritoriilor partenere	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică Cererea de finanțare și Planul de acțiune pentru a identifica o **soluție, metodă sau modalitate de intervenție nouă** prin care este abordată o problemă locală relevantă pentru teritoriile partenere.

Pentru acordarea punctajului, proiectul trebuie să prezinte în mod concret:

- problema locală identificată;
- modul în care aceasta este abordată în cadrul proiectului;
- elementul de noutate al soluției/metodei propuse;
- rezultatul urmărit.

Se acordă **10 puncte** dacă proiectul propune o soluție/metodă care reprezintă o abordare nouă pentru problema identificată și care poate fi aplicată sau adaptată în teritoriile partenerilor.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare;
- Planul de acțiune;
- Acordul de cooperare.

Nu se acordă punctaj dacă proiectul prezintă doar activități obișnuite sau soluții deja utilizate în mod curent pentru problema identificată, fără un element concret de noutate.

Exemple de abordări inedite: utilizarea unei metode noi de implicare a comunității, realizarea unui instrument comun pentru rezolvarea unei probleme locale, testarea unei metode noi de promovare sau informare ori adaptarea unei soluții existente la o problemă specifică teritoriilor partenere.

7.	Solicitanții nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară.	20
7.1	GAL-ul coordonator/GAL-urile partenere nu au beneficiat anterior de sprijin comunitar pentru o investiție similară	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică Declarația de eligibilitate-intervenția I4P (model GAL Banat-Vest) atât pentru GAL coordonator cât și pentru GAL-urile partenere. Se acordă 10 puncte în cazul în care GAL-ul coordonator și/sau GAL-urile partenere care realizează investiții în cadrul proiectului nu au beneficiat anterior de sprijin comunitar pentru aceeași investiție sau pentru o investiție similară, raportat la natura și scopul investiției propuse prin proiect. Prin investiție similară se înțelege o investiție care are aceeași destinație și un scop similar cu investiția propusă prin proiectul de cooperare. În cazul în care se constată că unul dintre GAL-urile care realizează investiții în cadrul proiectului a beneficiat anterior de sprijin comunitar pentru aceeași investiție sau pentru o investiție similară, nu se acordă punctaj.

Documente obligatorii:

- Declarație de eligibilitate-intervenția I4P

Observație: Verificarea se realizează numai pentru GAL-urile care prevăd investiții în cadrul proiectului de cooperare.

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
----------	----------	--

1	Numărul total de UAT-uri din teritoriile GAL-urilor partenere vizate de acțiunile de cooperare	Documente prezentate/verificate: • Strategiile de Dezvoltare Locală (SDL), după caz; • Cererea de finanțare; • Acordul de cooperare; • Planul de acțiune. Metodologia de verificare: După finalizarea evaluării și aplicarea tuturor criteriilor de selecție, pentru proiectele care obțin punctaj egal se va întocmi o listă a acestora. Se vor verifica și corobora informațiile din documentele menționate mai sus, iar proiectele vor fi ierarhizate în funcție de numărul total de UAT-uri din teritoriile GAL-ului coordonator și ale GAL-urilor partenere vizate de acțiunile de cooperare, în ordine descrescătoare. Va avea întâietate la selecție proiectul care vizează un număr mai mare de UAT-uri prin acțiunile de cooperare. În cazul în care după aplicarea criteriului de departajare CD 1 persistă situația de egalitate, departajarea se va realiza prin aplicarea criteriului CD 2.
2	Numărul total de persoane din teritoriile GAL-urilor partenere vizate de acțiunile de cooperare	Documente prezentate/verificate: • Cererea de finanțare; • Acordul de cooperare; • Planul de acțiune; • Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului. Metodologia de verificare: Pentru proiectele care rămân la egalitate după aplicarea criteriului CD 1, se vor verifica și corobora informațiile din documentele menționate mai sus. Proiectele vor fi ierarhizate în funcție de numărul total de persoane din teritoriile GAL-ului coordonator și ale GAL-urilor partenere care sunt vizate de acțiunile de cooperare, în ordine descrescătoare. Va avea întâietate la selecție proiectul care vizează un număr mai mare de persoane prin acțiunile de cooperare.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

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, **experții/entitatea independentă** pot 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 la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică.

Solicitantul, respectiv GAL Banat-Vest, va elabora răspunsul și va încărca în platforma informatică răspunsul la solicitarea de clarificări, cu respectarea termenului afișat în platforma informatică, fără ca acesta să poată fi depășit.

În situația în care **GAL Banat-Vest, în calitate de solicitant, nu răspunde** la solicitarea de informații suplimentare în termenul afișat în platforma informatică, 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 afișat în platforma informatică;
- 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.

Solicitățile de clarificări vor fi întocmite și asumate de către experții/entitatea independentă care realizează evaluarea proiectului.

În cazul în care se realizează o vizită pe teren, aceasta va fi efectuată în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile, iar fișa de verificare pe teren va fi întocmită și asumată de către experții/entitatea independentă care realizează evaluarea și încărcată în platformă.

Pentru proiectele de cooperare, prevederile generale privind vizita pe teren aferente proiectelor de investiții nu se aplică. Verificările pe teren ale activităților aferente proiectelor de cooperare se realizează în conformitate cu prevederile specifice aplicabile proiectelor de cooperare și ale Contractului de finanțare.

În cazul contractelor de servicii și de cooperare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate



informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului.

După selectarea proiectului de către GAL Banat-Vest și transmiterea acestuia către AFIR, verificarea și evaluarea proiectului se realizează de către experții AFIR, în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile și cu versiunea în vigoare a Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER.

În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/întocmite de solicitant, experții OJFIR/CRFIR constată erori de formă sau erori materiale, precum omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe, inclusiv din Cererea de finanțare, lipsa semnăturilor pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, sau necorelări/informații contradictorii, aceștia pot solicita documente sau informații suplimentare, în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile.

În etapa de verificare a încadrării proiectului, experții OJFIR/CRFIR vor transmite solicitarea de informații suplimentare către GAL Banat-Vest prin intermediul platformei informatice. GAL Banat-Vest, în calitate de solicitant, va transmite răspunsul în termenul afișat în platforma informatică, fără a depăși termenul-limită stabilit în aceasta.

În situația în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, GAL Banat-Vest va prezenta, în termenul afișat în platforma informatică, dovada demersului efectuat la instituția respectivă, urmând ca documentul să fie depus imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

În procesul de evaluare a criteriilor de eligibilitate generale, experții AFIR pot solicita, dacă este cazul, informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se încarcă în platforma informatică. GAL Banat-Vest, în calitate de solicitant, va elabora și va încărca în platformă răspunsul la solicitarea de informații suplimentare în termenul afișat în platforma informatică.

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 Banat-Vest 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 fără a se limita la: eligibilitatea solicitantului, eligibilitatea cheltuielilor, rata de finanțare și alte condiții de eligibilitate generală.

În situația în care solicitările de informații suplimentare formulate de AFIR vizează documente, informații sau clarificări care țin de procesul de evaluare și selecție realizat la nivelul GAL Banat-Vest, GAL poate solicita, după caz, informații sau puncte de vedere din partea experților/entității independente care au realizat evaluarea, fără ca acest demers să conducă la depășirea termenului de răspuns afișat în platforma informatică.

În cazul în care solicitarea de informații suplimentare implică obținerea unor documente sau informații de la partenerii proiectului de cooperare, GAL Banat-Vest va solicita și va centraliza aceste informații astfel încât răspunsul către AFIR să fie transmis în termenul afișat în 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 conformitate cu prevederile procedurale aplicabile.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
-------------------	------------



Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului pentru proiectele de cooperare este de până la 100%. Pentru investiții se aplică rata sprijinului în conformitate cu art. 73 din Reg. 2115/2021	
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)	
Cuantumul maxim al sprijinului nerambursabil va fi de 200.000 de euro/GAL/proiect de cooperare. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție..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
-------------------	----------------------	---------------------------



10	R1PR	Indicatorul R.1PR (Numărul de persoane care beneficiază de consiliere, formare, schimb de cunoștințe sau care participă la grupurile operaționale ale parteneriatului european pentru inovare (PEI) sprijinite de PAC pentru a spori performanța durabilă din punct de vedere economic, social, de mediu, climatic și eficient din punct de vedere al utilizării resurselor) se va determina și se va evidenția distinct pentru fiecare partener din cadrul proiectului de cooperare, în funcție de activitățile desfășurate și de numărul de persoane care beneficiază efectiv de acestea pe teritoriul fiecărui partener. În acest sens, pentru fiecare partener, secțiunea A6 din Cererea de finanțare va cuprinde indicatorul de rezultat R.1PR, utilizând următoarea formulare, care poate fi preluată ca atare și completată: Prin implementarea proiectului de cooperare, în cadrul activităților desfășurate pe teritoriul GAL [denumirea partenerului], se va asigura participarea unui număr de persoane la activități de consiliere, formare și/sau schimb de cunoștințe. Ca rezultat al implementării proiectului, un număr de persoane vor beneficia de activitățile sprijinite prin proiect, contribuind astfel la atingerea indicatorului de rezultat R.1PR. În cazul în care proiectul presupune participarea acelorași persoane la mai multe activități, persoanele nu vor fi numărate în mod repetat, indicatorul urmărind numărul total de persoane. Notă: Valoarea numerică a indicatorului R.1PR, stabilită pentru fiecare partener, trebuie să fie fundamentată în raport cu activitățile propuse, numărul estimat de participanți și rezultatele asumate prin Cererea de finanțare, Planul de acțiune și Acordul de cooperare.
----	------	--

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

- din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36



- își crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
- descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
- completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
- încarcă proiectul (Cererea de finanțare și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

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

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

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

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

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.

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. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa în platforma informatică conform prevederilor procedurale aplicabile.

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!

Atenție! Doar în situația în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite. De asemenea, în cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL va redacta acele documente în baza structurii stabilite, pusă la dispoziție de către AM PS/AFIR.

TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE



SOLICITANȚII SAU BENEFICIARIII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ

Depunerea proiectului de cooperare

Depunerea proiectelor de cooperare de către solicitanți se realizează **utilizând aplicația on-line, care va cuprinde următoarele documente:**

-**Procură notarială** în situația în care **reprezentantul legal este înlocuit de o altă persoană desemnată** pentru gestionarea proiectului de cooperare, persoană care face parte din personalul GAL implicat în implementarea DR36F (personalul care la momentul depunerii proiectului de cooperare este asigurat fie prin contracte individuale de muncă, fie prin contracte de voluntariat).

-**Copia actului de identitate a persoanei nominalizate în Mandatul de reprezentare** (Formularul 3). În cazul în care parteneriatul cuprinde două sau mai multe GAL-uri autorizate de MADR, se vor depune și copiile actelor de identitate ale reprezentanților legali/persoanelor desemnate pentru gestionarea proiectului de cooperare ai partenerilor din cadrul proiectului;

-**Cererea de finanțare** (completată conform Anexei 7 la prezentul Ghid).

-**Graficul de rambursare a creditului și acordul creditorului** privind execuția investiției, în situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit), dacă este cazul;

-Documentul „**Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului**”, distinct pentru fiecare GAL, care va cuprinde modul detaliat de calcul, pentru fiecare linie bugetară, al sumelor prevăzute în secțiunea Bugetul indicativ din Cererea de finanțare;

-**Acordul de cooperare** (completat conform Formularului 1 sau care conține minimum informațiile solicitate în Formular), semnat de toți partenerii implicați în proiect;

Notă: Acordul de cooperare trebuie să conțină:

-minimum informațiile solicitate în Formularul 1 și să fie semnat de toți partenerii implicați în proiect, fără a fi obligatorie utilizarea unui format cadru.

-informații privind partenerii proiectului, titlul proiectului de cooperare, obiectivele proiectului, activitățile pe care partenerii doresc să le implementeze în comun în vederea realizării obiectivelor, responsabilitatea fiecărui partener și participarea financiară a fiecărui partener în cadrul proiectului.

Partenerii trebuie să împartă atât sarcinile, cât și, proporțional cu acestea, cheltuielile, astfel încât fiecare partener să participe la activitățile proiectului.

Fiecare partener este responsabil pentru propriile angajamente față de ceilalți parteneri și față de GAL-ul coordonator, în baza Acordului de cooperare încheiat. **Modificarea Acordului de cooperare NU se poate realiza.**

- **Acordul pentru desfășurarea achiziției comune** (dacă este cazul)

- **Formularul 2 – Mandat de reprezentare** (stabilește persoana care reprezintă GAL-ul solicitant în relația cu AFIR);

- **Documentația tehnico-economică** (obligatoriu doar pentru proiectele care conțin investiții)

În cazul proiectelor care includ investiții, solicitantul prezintă documente prin care demonstrează că la momentul depunerii Cererii de finanțare are un drept de proprietate/ folosință pentru imobilul (clădirile și/sau terenurile) pe care sunt/vor fi realizate investițiile. Astfel, se prezintă înscrisuri valabile pe întreaga durată de implementare și monitorizare a proiectului începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

- dreptul de proprietate privată,
- dreptul de concesiune,
- dreptul de suprafață,
- dreptul de uzufruct;
- dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- împrumutul de folosință (comodat);
- dreptul de închiriere/locățiune.



Menționăm cu titlu de exemplu: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.

Definițiile drepturilor reale/de creanță și ale tipurilor de contracte trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

Înscrisurile menționate se vor depune respectând una dintre cele 2 situații de mai jos:

A. vor fi însoțite de Extrasul de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, valabil la data depunerii CF/proiectului (emis cu maximum 30 de zile înaintea depunerii proiectului);

SAU

B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

În cazul în care echipamentele achiziționate prin proiect se depozitează la sediul GAL, se va prezenta contractul de comodat/închiriere care să aibă valabilitate pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului (se pot prezenta și Acte adiționale la contract dacă este cazul).

În funcție de specificul investițiilor propuse prin proiect (de ex. amplasare de stâlpi și panouri de informare fără construcții-montaj), este suficient acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiției (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.). Această soluție tehnică va fi descrisă în cererea de finanțare.

În situația în care pe parcursul implementării proiectului se va schimba locația echipamentelor achiziționate, reprezentantul legat al GAL/ persoana desemnată pentru gestionarea proiectului de cooperare va notifica AFIR despre modificările survenite prezentând documentele care certifică dreptul de proprietate/folosință, conform legislației în vigoare și va solicita modificarea Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile contractuale aplicabile.

Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.

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.

Pentru proiectele care propun dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente, partenerii din proiect (după caz) vor detalia investițiile propuse în cererea de finanțare.

Atenție! Pentru proiectele care propun dotare, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/ sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente se vor respecta prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- **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 minimale, 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.

-**Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute** în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.)

-**Documente care să ateste dreptul de proprietate/folosință** pentru imobilul (clădirile și/sau terenurile) pe care vor fi realizate investițiile (de ex.: contract de cesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat), dacă este cazul

-**Acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiției** (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.), în cazul investițiilor fără construcții-montaj (de ex. amplasarea de stâlpi și panouri de informare)

- **Alte documente justificative**, după caz:

La secțiunea Alte documente se vor încărca obligatoriu: Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GAL Banat-Vest și Declarație de eligibilitate-intervenția I4P

Pentru a demonstra aspecte legate de eligibilitate la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER, se 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 al DR36 și/ sau în Manualul de procedură pentru implementarea DR36 pentru fiecare tip de proiect.

Important! Este permisă utilizarea semnăturii electronice în cadrul proiectului. Solicitanții se vor asigura că semnătura electronică aplicată documentelor este deținută în baza unui certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/> în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 910/2014.

Folosirea unei ștampile care reproduce imaginea semnăturii conduce la respingerea Cererii de finanțare, ca neconformă! În cazul documentelor semnate de toți partenerii (Ex: Acord de cooperare) acestea vor fi semnate în integralitate utilizând semnătura electronică sau semnătura olografă. Un document nu poate să conțină și semnătură electronică și semnătură olografă, astfel că se va opta pentru una din cele două variante.

Contractare

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 20 zile lucrătoare (dacă proiectul conține doar servicii), respectiv maximum 3 luni (dacă proiectul vizează și investiții) de la comunicarea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- **Dosarul original după care s-a scanat**, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line; solicitanții vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate, pentru conformitate cu documentele încărcate online. Documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate, în dosarul pe suport hârtie. În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

- **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;

- **Copia documentului de identitate** al reprezentantului legal al solicitantului;

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

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

- **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).

- **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 vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la 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.

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).

Plata

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la 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 (<https://www.afir.ro>).

GAL Banat-Vest, în calitate de beneficiar al proiectului de cooperare, va externaliza activitățile de verificare a conformității și eligibilității dosarelor cererilor de plată către experți/entități independente din afara GAL-ului.

Verificarea dosarelor cererilor de plată va fi realizată de experții/entitatea independentă în baza documentelor și a prevederilor Contractului de finanțare și ale procedurii de autorizare a plăților aplicabile. Documentele aferente verificării dosarelor cererilor de plată vor fi întocmite și asumate exclusiv de către experții/entitatea independentă care realizează verificarea, cu respectarea principiului „4 ochi”.

Activitățile externalizate de verificare a conformității și eligibilității dosarelor cererilor de plată nu înlătură responsabilitatea GAL Banat-Vest, în calitate de beneficiar, de a întocmi și depune documentele aferente solicitării plății și de a pune la dispoziție toate documentele justificative necesare verificării acestora.

Pentru proiectele de cooperare, dosarul cererii de plată se verifică la nivelul OJFIR/CRFIR, conform procedurii de autorizare plăți, iar documentele rezultate în urma verificării realizate de experții/entitatea independentă se păstrează în dosarul administrativ al proiectului, conform prevederilor aplicabile.

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

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. În cazul în care proiectul prevede investiții, 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 va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare 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 (<https://www.afir.ro>).

Precizări referitoare la plata avansului

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

Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR, 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 GAL a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior, având în vedere prevederile art. 23 alin. (11) din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Evaluarea și selecția proiectelor

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, precum și cu versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro), aflate în vigoare la momentul lansării apelului de selecție.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, GAL Banat-Vest va externaliza activitățile de evaluare a proiectului către experți/entități independente din afara GAL-ului, în conformitate cu prevederile propriilor proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL.

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

Etapile procesului de evaluare și selecție

Etapa I: Evaluarea proiectului 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.

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

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Rapoartelor de selecție

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

Etapa V: Verificarea și evaluarea proiectului la AFIR.

Etapa I: Evaluarea proiectului la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar

Procesul de evaluare și selecție a proiectului aferent intervenției incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management se va desfășura în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

Întrucât GAL Banat-Vest are calitatea de solicitant al proiectului de cooperare, activitățile de evaluare și selecție a proiectului vor fi externalizate în ceea ce privește evaluarea către experți/entități independente din afara GAL-ului, în vederea asigurării independenței și imparțialității procesului de evaluare. Decizia de selecție aparține Comitetului de Selecție al GAL Banat-Vest, în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile.

Experții/entitatea independentă vor evalua cererea de finanțare și vor realiza verificările aferente criteriilor de eligibilitate, selecție și departajare, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție.



Pentru 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 cererii de finanțare corespunzător necesităților identificate și a inclus criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare a proiectelor.

Pentru proiectul evaluat la nivelul GAL, **experții/entitatea independentă vor verifica în aceeași etapă eligibilitatea proiectului, vor acorda punctajele aferente cererii de finanțare și vor analiza îndeplinirea criteriilor de departajare.**

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

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

GAL Banat-Vest, în calitate de solicitant, va externaliza activitățile de evaluare a proiectului către experți/entități independente din afara GAL-ului. Fișele de evaluare și selecție vor fi completate și asumate de către experții/entitatea independentă care realizează evaluarea, cu respectarea principiului „4 ochi”.

La nivelul GAL Banat-Vest **se va asigura gestionarea și încărcarea în platformă a documentelor rezultate în urma evaluării proiectului**, iar Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție va fi completată de către experții/entitatea independentă care realizează evaluarea și încărcată în platformă.

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

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, **experții/entitatea independentă** pot 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 la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică.

Solicitantul, respectiv GAL Banat-Vest, 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 **GAL Banat-Vest, în calitate de solicitant, nu răspunde** la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, **cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.**

Solicitările de clarificări vor fi întocmite și asumate de către experții/entitatea independentă care realizează evaluarea proiectului.

În cazul în care se realizează o vizită pe teren, aceasta va fi efectuată în conformitate cu prevederile procedurale aplicabile, iar fișa de verificare pe teren va fi întocmită și asumată de către experții/entitatea independentă care realizează evaluarea și încărcată în platformă.

Pentru proiectele de cooperare, prevederile generale privind vizita pe teren aferente proiectelor de investiții nu se aplică. Verificările pe teren ale activităților aferente proiectelor de cooperare se realizează în conformitate cu prevederile specifice aplicabile proiectelor de cooperare și ale Contractului de finanțare.

În cazul contractelor de servicii și de cooperare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului.

GAL Banat-Vest, în calitate de beneficiar al proiectului de cooperare, va întocmi și transmite Rapoartele de activitate



intermediare și/sau finale, precum și documentele aferente cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și ale procedurilor aplicabile.

GAL Banat-Vest, în calitate de beneficiar al proiectului de cooperare, va externaliza serviciile de realizare a conformității dosarelor cererilor de plată către experți/entități independente din afara GAL-ului. Documentele aferente realizării conformității dosarelor cererilor de plată vor fi întocmite și asumate de către experții/entitatea independentă care realizează aceste servicii, cu respectarea principiului „4 ochi”.

Rapoartele de activitate intermediare/final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează să fie solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora și activitățile pe care le desfășoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect.

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

Termenul de evaluare și selecție al proiectului 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 proiectului depus în cadrul intervenției din SDL se calculează începând din ziua următoare datei limită de depunere a proiectului conform anunțului apelului sau din data efectivă a închiderii, în situația în care sesiunea se închide 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.

Etapa 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.

În cazul proiectului pentru care GAL Banat-Vest are calitatea de solicitant, soluționarea contestației nu va fi realizată de către persoanele/experti care au efectuat evaluarea inițială a proiectului. Contestația va fi analizată de persoane/experti independenți față de evaluarea inițială, cu respectarea prevederilor privind evitarea conflictului de interese și a principiului „4 ochi”.

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



conestațiilor.

În urma analizării contestației, membrii Comisiei întocmesc o notă justificativă pentru proiect, care se semnează de membri și președinte.

În cazul proiectului selectat care a suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau care, în urma instrumentării contestației, devine selectat, pe baza notei justificative întocmite, **experții/entitatea independentă reface fișele de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție**, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

În cazul depunerii unei contestații, după analizarea acesteia, aprobarea Raportului de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor și publicarea acestuia pe site-ul asociației, GAL Banat-Vest are obligația de a transmite solicitantului Notificarea aferentă în urma Raportului de contestații.

În a doua etapă, dacă se depune contestație, aceasta se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestației, 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 contestației 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 contestației membrii Comisiei întocmesc o notă justificativă, care se semnează de membri 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 proiectul aflat în această situație, contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute.

În cazul proiectului selectat care a suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau care în urma instrumentării contestației devine selectat, pe baza notei justificative întocmite, **experții/entitatea independentă reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție**, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Urmare soluționării contestației, Comisia de soluționare a contestațiilor va proceda astfel: pentru contestația depusă aferentă unui Raport de selecție intermediar, va fi selectat proiectul 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 Rapoartelor de selecție

Întocmirea rapoartelor de selecție intermediare

După finalizarea evaluării proiectului, **experții/entitatea independentă vor încărca în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție**, iar pe baza acestora se generează Raportul de Selecție Intermediar.

Etapale 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 proiectului 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 Cererii 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 proiectului 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 proiectului s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente și toate datele sunt preluate corect din proiect și fișele de verificare a eligibilității și selecției întocmite de **experții/entitatea independentă**. Totodată, aceștia se asigură de existența și corectitudinea notificărilor solicitanților încărcate în platformă.

Selecția proiectului 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 proiectului. 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.

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 în format integral online sau hibrid, sau GAL Banat-Vest poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție



intermediar în Raport de selecție final.

Nota va fi asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal al GAL Banat-Vest (sau o persoană mandatată în acest sens), în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate 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 proiectul, 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.

Conflictul de interese

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectului de la nivelul GAL Banat-Vest (evaluatori – **inclusiv evaluatorii 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 proiectului de către solicitant și premegător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL Banat-Vest și **experții/entitatea independentă contractată pentru realizarea evaluării**, 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 a proiectului, apar situații generatoare de conflict de interese, **expertul extern/membrul 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.

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

Atenție! Transmiterea în platformă a proiectului selectat 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 proiectul eligibil și selectat la finanțare prin Raportul de selecție final/Nota 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 proiectului la AFIR

VERIFICAREA PROIECTULUI LA NIVELUL AFIR

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

- i) Verificarea încadrării proiectului;
- 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, indiferent de tipul intervenției, respectiv servicii sau investiții și servicii.**

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căreia 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 consideră 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 proiectului 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 cererii de finanțare eligibile și selectate, transmisă de GAL către AFIR, sunt identificate erori care modifică informațiile aprobate prin Raportul de selecție de către GAL și trebuie corectate în vederea contractării proiectului, 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 proiectului

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: „cooperare”, respectiv:

Anexa 2 la prezentul ghid– 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.

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.

Solicitantul sau GAL, în funcție de responsabilitatea în 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 Cererii de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate generale, a încadrării, a bugetului indicativ, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcurs experții verificali constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

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



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 ETAPELE DE CONTRACTARE

Pentru proiectele de cooperare 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.

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de cooperare, solicitanții trebuie să prezinte documentele solicitate conform Notificării E6.8.3L

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. 1 Cererea de finanțare și anexele acesteia Anexa III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar Anexa 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 cooperare finanțate în cadrul intervenției DR36

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 valabilitate a contractului de finanțare conține durata de execuție de maximum 2 ani de la semnarea contractului de finanțare și durata de monitorizare de 5 ani de la efectuarea plății finale, în cazul proiectelor care prevăd investiții.

Durata de execuție 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.

Durata de execuție a proiectului nu poate depăși 31.12.2029.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

În cazul 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:

1. Act adițional;
2. Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare;
3. 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.

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Nu este cazul

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 DR36, 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.

Pe durata de execuție a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor procedurale;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor;



- Dosarul cererii de plată.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITĂȚILOR AFERENTE PROIECTELOR DE COOPERARE

Verificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor din România care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare) sau în cazul activității de management sau a activităților care nu se desfășoară în cadrul unor locații de pe teritoriul GAL (ex.: dezvoltare aplicații, platforme online, website, elaborare studii, cercetări, materiale de informare și promovare, evenimente realizate în afara teritoriilor GAL-urilor autorizate în România etc.) verificarea se va desfășura la sediul GAL și se vor verifica documente care să ateste realizarea activităților respective (ex.: CIM, contracte voluntariat, contracte de achiziții, liste de prezență, rapoarte de activitate depuse de prestatori, materiale publicitare, livrabile, rapoarte de deplasare etc.).

Beneficiarul prezintă în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului.

Astfel, după semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va transmite prin intermediul platformei graficului calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare în sistem.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (luna și anul).

Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SLIS sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. În cazul unor sesizări, experții SLIS sau SLINA CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul SLINA OJFIR. Cei doi experți desemnați de către șeful SLINA OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare Raport de activitate care cuprinde activități desfășurate în România. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului și al GAL vor participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului și al GAL vor avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experți din cadrul SLINA OJFIR (sau, după caz, SLINA CRFIR/SLIS) completează „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii” din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

- „avizat” (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA”);
- „neavizat” (dacă o parte din căsuțe au bifa „NU”).

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții SLINA – OJFIR acordă viza “neavizat”, aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.



În situația în care experții SLINA OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/CRFIR/AFIR și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observații la concluziile verificărilor din Fișa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verficatori.

Componentele de investiții ale proiectelor de cooperare vor fi implementate în conformitate cu prevederile generale aplicabile investițiilor finanțate prin DR-36, în funcție de specificul fiecărui proiect (agricol, cultural, turistic etc.). Experții SLIN - CRFIR 8/SLIS vor utiliza formularele din Manualele de procedură generale ale AFIR, adaptate (după caz) pentru a răspunde specificului proiectului de cooperare.

VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTERMEDIAR SAU FINAL)

Beneficiarul întocmește Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru decontarea tranșelor intermediare de plată. Rapoartele se încarcă în platformă, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități prevăzută de Raportul de activitate.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi decontată o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi încărcat în platformă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea activităților aferente proiectului.

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora și activitățile pe care le desfășoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.). În cazul în care activitatea derulată nu a avut ca rezultat un livrabil (ex.: studiu, material de promovare/informare, suport curs etc.), se vor anexa documente întocmite de echipa de proiect de tipul: liste de prezență, minute, rapoarte de ședință, rapoarte de activitate a personalului ș.a.m.d.

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020). Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.

- Nu este permisă realizarea unor studii, monografii, care vizează aceleași teritorii ce au făcut obiectul elaborării unor studii sau monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte cu tematică similară, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare, expertul SLINA OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare.



Dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În acest caz, Raportul va fi avizat parțial/ neavizat, expertul va înscrie în rubrica „Observații” care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

Dacă beneficiarul nu a întocmit Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

Expertii SLINA CRFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa ”NU” în cadrul ”Fișei de verificare pe teren”) să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Concluzia verificării (avizat/ avizat parțial/ neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/ final) este comunicată beneficiarului de către expertul SLIN CRFIR în termen de maximum 6 (șase) zile lucrătoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D 1.4L - Notificarea de avizare/ avizare parțială/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/ final).

În cazul avizării parțiale/ neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” – Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea înștiințării. În cazul avizării parțiale/ neavizării a Raportului final de activitate, termenul de transmitere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare. Fluxul procedural aplicabil după retransmiterea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi retransmis o singură dată. În situația în care, după retransmiterea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situația în care se constată că beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat/ va fi avizat parțial și prin urmare, cheltuielile aferente acestor activități neavizate nu vor fi decontate.

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

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



Anexa 1 - Proiectele de cooperare dintre GAL care conține:

- Formularul 1 Acord de cooperare
- Formularul 2 – Mandat de reprezentare

Anexa 2 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte de cooperare între GAL-uri

Anexa 3- Plan de acțiune-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 I4P- MODEL

Fișa de eligibilitate generală- Cooperare între GAL-uri

Anexa 15 - F1 - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale I4P

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 si 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 eşalonare 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.