MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
Autoritate de Management pentru PNDR
Autoritate de Management pentru PS
Bd. Carol I, nr. 2-4, sector 3
București, cod poștal 030163

DATE DE CONTACT
Tel: +4 021 307 85 65
Fax: +4 021 307 86 06

Planul Strategic 2023-2027

ARCADIE ORDODI
Digitally signed by ARCADIE ORDODI
Date: 2026.10.22 13:30:04 +03'00'

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

I5E Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor

Sesiunea Nr. 8/ Anul 2026

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică şi financiară ce cuprinde setul de informaţii necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecţie, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de acţiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor şi a acordurilor pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naţionale 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

LEADER
Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

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

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

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

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

BENEFICIARI ELIGIBILI

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

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

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

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

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

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

EG 1 - Verificarea eligibilităţii solicitantului in ceea ce priveşte:

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili aşa cum sunt aceştia definiţi în Fişa intervenției elaborată de către GAL;

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

EG 1.3 Solicitantul și-a însuşit în totalitate angajamentele aplicabile din Declaraţia pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;

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

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

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

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

EG 1.8 Solicitantul nu a creat condiţii artificiale pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de solicitanti privați;

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

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

EG 2 - Verificarea eligibilităţii proiectului:

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

- Investiţiile propuse de solicitant prin proiect NU se încadreaza într-una din categoriile:

- Intervenții aferente Pilonului I (plăți directe);
- Intervențiile aferente Art. 70 - Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare, Art. 71 - Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone, Art. 72 - Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii, Art. 74 - Investiții în irigații si Art.76 - Instrumente de gestionare a riscurilor din Regulamentul privind PS PAC nr. 2115/2021;

- Instalarea tinerilor fermieri;
- Investiții în exploatații agricole/ pomicole, cu excepția celor realizate în scop colectiv sau social;
- Investiții în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural. Nu sunt eligibile investițiile care vizează partea carosabilă a drumurilor comunale. Nu sunt eligibile investițiile care vizează intervenții de orice natură asupra drumurilor județene și naționale.
- obiectivele de patrimoniu cultural de clasă A

Atenție! Pistele de biciclete, investițiile destinate mobilității pietonale, siguranței rutiere sau amenajarea domeniului public adiacent drumurilor comunale sunt eligibile.

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

- În cazul proiectelor care propun activități neagricole cu scop economic, codul CAEN se încadrează în Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36. În situația în care nu este clară încadrarea activității solictantului în codul CAEN eligibil menționat în Anexa 13, se va solicita acestuia, prin informații suplimentare, o adresă emisă de Institutul Național de Statistică privind menționarea explicită a încadrării activității în codul CAEN respectiv detaliat la nivel de sub-clasă.

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

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

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

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

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

EG 4 - Viabilitatea economică/ Necesitatea și oportunitatea investiției

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

EG 4.1 Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată în baza documentației tehnico-economice (pentru beneficiarii privati care propun investitii de tip competitiv/economic);

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

EG 5 - Solicitantul îndeplinește condițiile de acordare a ajutoarelor de minimis? (în cazul intervențiilor care fac obiectul respectarii conditiei de minimis)

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

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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

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

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

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

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

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

EG 8L	Investiția va respecta prevederile legislației naționale în vigoare aplicabilă proiectului	• Documentația tehnică a proiectului: Studiu de Fezabilitate (SF) / Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI) / Memoriu justificativ, după caz. • Cererea de finanțare completată, cu indicarea codului CAEN aferent activității propuse. **Metodologia de verificare:** Se verifică în documentația tehnică (SF/DALI/Memoriu justificativ) și în Cererea de finanțare codul CAEN corespunzător activității propuse. Codul CAEN trebuie să fie conform cu tipul de sprijin acordat prin intervenție și să se regăsească în Anexa 13.1 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, I5E Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor, anexă la din Ghidul solicitantului. In raport cu **respectarea cadrului legislativ national aplicabil pentru proiectele de tip investiții,** în cazul proiectelor care vizează modernizări solicitanții vor avea urmatoarele obligatii: a) prezentarea la momentul depunerii Cererii de finanțare a documentelor care atestă funcționarea obiectivelor existente și functionalitatea conform legislației nationale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu (autorizațiile de funcționare/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/ avizează conform legislației în vigoare, certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale, dupa caz, etc.), care vor face obiectul modernizării prin proiect și ulterior; in cazul in care proiectele de modernizare a unor locații/ obiective a căror activitate este supervizată și de alte autorități decât cele menționate sau doar de alte autorități decât cele menționate, solicitanții vor prezenta la momentul depunerii și/ doar documentele doveditoare care atestă funcționarea obiectivelor existente și funcționalitatea conform legislației nationale aplicabile. b) depunerea și verificarea la momentul primei tranșe de plată a actelor de reglementare necesare implementării proiectului, emise de către instituțiile mai sus menționate (asumate prin declarația F din Cererea de finanțare). Din perspectiva legislației privind mediul, beneficiarul va prezenta la prima tranșă Clasarea notificării, Decizia etapei de încadrare ca document final sau Acordul de mediu. c) La ultima cerere de plată vor fi prezentate documentele care atestă autorizarea obiectivului de investiții realizat prin proiect din punct de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinar și de sănătate publică, după caz. **Pentru proiectele care propun investiții noi**, la prima cerere de plată se vor depune și verifica Avize/acte de reglementare necesare implementării proiectului, emise de către instituțiile mai sus menționate, dupa caz. Din perspectiva legislației privind mediul, beneficiarul va prezenta la prima tranșă Clasarea notificării, Decizia etapei de încadrare ca document final sau Acordul de mediu. La ultima cerere de plată vor fi prezentate documentele care atestă

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

EG 10L	Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție și să se realizeze în teritoriul GAL Banat-Vest	**Documente obligatorii:** • Studiul de fezabilitate (SF), Documentația de avizare pentru lucrări de intervenții (DALI) sau Memoriul justificativ, după caz • Cererea de finanțare, secțiunea B1.1 Informații privind solicitantul, Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect **Metodologia de verificare** Se vor analiza toate documentele tehnice relevante – Studiul de fezabilitate (SF), Documentația de avizare pentru lucrări de intervenții (DALI) sau Memoriul justificativ – precum și a Cererei de finanțare, pentru a confirma că activitățile propuse se încadrează în tipul de sprijin prevăzut de intervenție. În cadrul verificării, codul CAEN înscris în documentația tehnică și în Cererea de finanțare trebuie să fie identic, să corespundă obiectului de activitate aferent proiectului și să se regăsească în Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, I5E Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol local și incluziv în rândul tinerilor și femeilor, anexă la din Ghidul solicitantului. De asemenea, se verifică dacă amplasamentul proiectului este situat pe teritoriul GAL Banat-Vest, prin corelarea informațiilor din documentele tehnice, actele de proprietate/folosință și datele de localizare din Cererea de finanțare.
EG 11L	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul Banat-Vest, iar activitatea va fi desfășurată în teritoriul Banat-Vest.	**Documente obligatorii:** • Documente care atestă forma de organizare a solicitantului în funcție de fiecare categorie de beneficiari eligibili așa cum sunt ele prevăzute în capitolul BENEFICIARI ELIGIBILI • Documente tehnice ale proiectului (SF/DALI/Memoriu justificativ) care includ localizarea exactă a activității propuse. • Cererea de finanțare, secțiunea A8 Amplasarea proiectului: **Metodologia de verificare:** Se verifică în Documente care atestă forma de organizare a solicitantului dacă sediul social și/sau punctele de lucru sunt înregistrate într-o localitate din teritoriul GAL Banat-Vest, Se corelează informațiile din documentația tehnică a proiectului (SF/DALI/Memoriu justificativ) cu datele din Cererea de finanțare pentru a confirma că activitatea propusă se va realiza efectiv în teritoriul GAL Banat-Vest. Dacă proiectul prevede înființarea unui punct de lucru nou, se va solicita dovada că acesta va fi înregistrat în ONRC înainte de semnarea contractului de finanțare.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

CHELTUIELI ELIGIBILE

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

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

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

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

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

Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor:

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR; Prin derogare de la prevederile referitoare la neeligibilitatea cheltuielilor de informare, publicitate și vizibilitate, în cazul operațiunilor sprijinite prin LEADER – inclusiv pentru funcționarea GAL și pentru cooperare – sunt eligibile cheltuielile prevăzute la Anexa III, punctul 2 lit. a), b) și e) din Regulamentul (UE) 2022/129.
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18;
- Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025;
- Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

1. Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, pentru obținerea avizelor și autorizațiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.
2. Cheltuieli cu achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci, etc.
3. Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatație în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

Atentie!

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

- maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd constructiimontaj și necesită obținerea autorizației de construire;
- maximum 5% pentru proiectele care prevad investitii neproductive cu impact pozitiv asupra mediului (inclusiv investitii destinate beneficiarilor publici), care indeplinesc cumulativ urmatoarele:
  - Se incadreaza in interventii cu codificare L803 sau L804;
  - Sunt insotite la depunere de Memoriu justificativ;
  - Memoriul justificativ evidentiaza modul în care investitia propusa contribuie pozitiv la protectia mediului, precum integrarea acesteia într-un cadru mai amplu de investitii de mediu, complementar coerent cu alte initiative și strategii de sustenabilitate locale/nationale sau propria strategie de sustenabilitate prevazuta in proiect;
- maximum 3% pentru investitiile in achizitii, altele decat cele de mai sus. Cheltuielile eligibile specifice fiecărei intervenții vor

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

Caracteristicile si utilizarea acestora trebuie să se încadreze in definiția de la punctul **41 transport rutier în cont propriu de mărfuri** din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare- transportul rutier de mărfuri efectuat cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 1 alin. (5) lit. d) din Regulamentul (CE) nr. 1.072/2009, respectiv cu indeplinirea urmatoarelor conditii:

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

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

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

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

(v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere;

Pentru activitățile neagricole în scop economic se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:

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

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuielile neeligibile sunt:

a. achiziția de drepturi de producție agricolă;

b. achiziția de drepturi la plată;

c. achizitia de terenuri:

i. pentru proiectele de tip investiţtii este neeligibila achiziția de terenuri construite/ neconstruite;

d. achiziția de animale, achiziția de plante anuale și plantarea acestora în alte scopuri decât:

i. cel al refacerii potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unui eveniment catastrofal;

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

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

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

v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;

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

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

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

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

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

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

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente ”second hand”;
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția:

- cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
- cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun înființare/reconversie plantații pomicole, plantații de struguri de masă, hamei și înființare perdele de protecție, în cadrul intervențiilor a cărei arie de eligibilitate permite aceste culturi, pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare;

- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;

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

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

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

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

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuielile neeligibile locale GAL Banat-Vest sunt:

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

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	**Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal are domiciliul în teritoriul Banat-Vest;**	**35**
1.1	Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal/titular are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest de minimum 2 ani.	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

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

Metodologia de verificare

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

Expertul evaluator va analiza următoarele documente:

1. Documentul de identitate al reprezentantului legal al solicitantului:

- Se verifică dacă documentul este valabil la data depunerii cererii de finanțare;
- Se confirmă faptul că domiciliul menționat în document se află în teritoriul GAL Banat-Vest.

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

2. Documentul privind vechimea domiciliului emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP). Pentru reprezentantul legal/titularul care are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest de minimum 2 ani se acordă 10 puncte.

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

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

1.2	Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal/titular are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest între 2 ani și minim 5 ani.	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate :

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

Metodologia de verificare:

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

Expertul evaluator va analiza următoarele documente:

1. Documentul de identitate ale reprezentantului legal al solicitantului:

- Se verifică dacă documentul este valabil la data depunerii cererii de finanțare;
- Se confirmă faptul că domiciliul menționat în document se află în teritoriul GAL Banat-Vest.

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

2. Adeverința sau documentul emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP). Pentru reprezentantul legal/titularul care are domiciliul în teritoriul Banat-Vest între 2 ani și minim 5 ani se acordă 20 puncte:

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

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

1.3	Proiecte realizate de entități ale căror reprezentant legal/titular are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest de peste 10 ani	35

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate :

1. Documentul de identitate ale reprezentantului legal al solicitantului;

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

Metodologia de verificare:

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

Expertul evaluator va analiza următoarele documente:

1. Documentul de identitate ale reprezentantului legal al solicitantului:

- Se verifică dacă documentul este valabil la data depunerii cererii de finanțare;

- Se confirmă faptul că domiciliul menționat în document se află în teritoriul GAL Banat-Vest.

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

2. Adeverința sau documentul emis de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (SPCLEP). Pentru reprezentantul legal/titularul care are domiciliul în teritoriul GAL Banat-Vest de peste 10 ani se acordă 30 puncte:

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

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

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

2.	**Proiecte care includ mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft", realizate în parteneriat sau prin colaborare locală;** **Notă:** Fiecare acțiune comunitară de tip „soft" va fi punctată doar dacă: - Este descrisă în mod clar și detaliat în următoarele documente: Cererea de finanțare, SF/DALI/Memoriu justificativ, după caz; - Există o fișă de activitate anexată pentru fiecare acțiune; - Este realizată în parteneriat cu cel puțin o entitate locală; - Dacă sunt cuprinse mai multe acțiuni acestea trebuie să fie distincte între ele, nu reluări sau etape ale aceleiași inițiative; - Este desfășurată la nivelul UAT-ului unde se realizează investiția - Are caracter comunitar (adresată publicului local, nu intern proiectului); - Este planificată în perioada de implementare a proiectului.	**20**
2.1	Proiecte care includ 2 acțiuni comunitare, de tip "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția, realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale.	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

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

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

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

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

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

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

Metodologia de verificare:

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

1. Verificarea existenței acțiunilor în documentele proiectului

Expertul va identifica dacă acțiunile comunitare sunt menționate clar în:

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

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

2. Verificarea fișelor de activitate „soft"

Pentru fiecare acțiune propusă, expertul va verifica:

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

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

3. Verificarea calendarului activităților din documentele aferente proiectului

Expertul va confirma că acțiunile „soft":

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

4. Acordarea punctajului

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

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

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

2.2	Proiecte care includ 3 sau mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft" la nivel de UAT unde se realizează investiția, realizate în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale.	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

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

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

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

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

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

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

Metodologia de verificare:

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

1. Verificarea existenței acțiunilor în documentele proiectului

Expertul va identifica dacă acțiunile comunitare sunt menționate clar în:

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

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

2. Verificarea fișelor de activitate „soft"

Pentru fiecare acțiune propusă, expertul va verifica:

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

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

3. Verificarea calendarului activităților din documentele aferente proiectului

Expertul va confirma că acțiunile „soft":

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

4. Acordarea punctajului

Pe baza verificării, **expertul acordă pentru** pentru **trei (3) sau mai multe acțiuni comunitare, de tip "soft"** la nivel de UAT unde se realizează investiția se acordă 20 de puncte.

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

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

3.	**Proiecte care creează noi locuri de muncă;** Punctajul acordat acestui criteriu se calculează în funcție de numărul de de locuri de muncă noi create. **Notă:** Având în vedere că PFA-urile, ÎI-urile, IF-urile, CMI și CVM contribuie la bugetul de stat prin plata contribuțiilor sociale și fiscale, se consideră că acestea îndeplinesc cerința de creare a unui loc de muncă. **Se punctează criteriul de selecție privind crearea locurilor de muncă** dacă, în urma implementării proiectului, este creat cel puțin un loc de muncă echivalent normă întreagă (5 puncte), care este menținut atât pe perioada de implementare, cât și pe perioada de monitorizare a proiectului. Un loc de muncă echivalent normă întreagă poate fi realizat prin angajarea unei persoane cu normă întreagă, cu contract de muncă valabil pe perioada de implementare și monitorizare a proietului sau prin cumularea mai multor contracte cu normă parțială, astfel încât totalul ponderat, raportat la durata contractelor, să echivaleze cu o normă întreagă.	**5**
3.1	Proiecte care creează cel puțin un loc de muncă	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

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

Metodologia de verificare:

1. Identificarea angajamentului privind crearea locului de muncă

Expertul verificator consultă următoarele documente:

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

2. Verificarea criteriului de normă și durată

- Locul de muncă se consideră eligibil dacă este creat **cu normă întreagă** (sau cumul de norme parțiale echivalente unui ETP);
- Postul trebuie **menținut pe toată perioada de monitorizare** a proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare.

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

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

Atenție: Prezentarea contractului individual de muncă **nu este necesară** la etapa de evaluare, însă va fi obligatorie la depunerea cererii de plată și în perioada de **monitorizare**, ca dovadă a îndeplinirii indicatorului de loc de muncă creat.

4.	**Proiecte care includ o componentă digitală sau smart;** **Compenta de digitalizare poate cuprinde:** - Sisteme informatice și licențe software; - Echipamente IT; - Servicii de dezvoltare software și servicii conexe; - Instruirea angajaților pentru utilizarea noilor tehnologii; - Achiziția de dotari/echipamente/utilaje ce cuprind elemente de digitalizare; - Componenta de digitalizare trebuie să fie în legătură cu obiectul/acțiunea investiției. **Atenție!** Proiectele care includ echipamente digitale doar ca elemente auxiliare, fără legătură funcțională cu obiectivele propuse, nu vor primi punctaj. Digitalizarea trebuie să fie **funcțională, necesară și proporțională** cu scopul proiectului.	**20**
4.1	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de minim 2%	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

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

Metodologia de verificare

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

Etapele verificării:

1. Identificarea componentei digitale / smart

Expertul analizează:

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

2. Verificarea valorii componentei digitale în buget

Expertul analizează bugetul proiectului pentru a:

- identifica și totaliza cheltuielile legate direct de componentele digitale sau smart (ex: echipamente IT, software, sisteme de automatizare, soluții online, digitalizare fluxuri interne etc.);
- calculează procentul acestora în raport cu valoarea totală a cheltuielilor eligibile din proiect;
- compară procentul rezultat cu pragul minim de 2%, stabilit pentru acordarea punctajului.

Exemplu: Dacă valoarea eligibilă a proiectului este 35.000 euro, componenta digitală trebuie să reprezinte **minimum 700 euro**.

3. Evaluarea coerenței între digitalizare și obiective/activități

Expertul verifică dacă:

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

Dacă **valoarea totală** a componentelor digitale este **≥ 2%** din bugetul total al proiectului și acestea sunt justificate în mod clar și funcțional – **se acordă 10 puncte**;

Dacă procentul este sub 2% sau componenta digitală este vag definită, neintegrată în obiectivele proiectului – **nu se acordă punctajul**.

4.2	Procentul asumat de integrare mijloace de digitalizare raportat la total cheltuieli eligibile este de minim 3%	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

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

Metodologia de verificare

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

Etapele verificării:

1. Identificarea componentei digitale / smart

Expertul analizează:

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

2. Verificarea valorii componentei digitale în buget

Expertul analizează bugetul proiectului pentru a:

- identifica și totaliza cheltuielile legate direct de componentele digitale sau smart (ex: echipamente IT, software, sisteme de automatizare, soluții online, digitalizare fluxuri interne etc.);
- calculează procentul acestora în raport cu valoarea totală a cheltuielilor eligibile din proiect;
- compara procentul rezultat cu pragul minim de **3%**, stabilit pentru acordarea punctajului.

Exemplu: Dacă valoarea eligibilă a proiectului este 35.000 euro, componenta digitală trebuie să reprezinte **minimum 1.050 euro**.

3. Evaluarea coerenței între digitalizare și obiective

Expertul verifică dacă:

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

Dacă **valoarea totală** a componentelor digitale este **≥ 3%** din bugetul total al proiectului și acestea sunt justificate în mod clar și funcțional – **se acordă 20 puncte**;

Dacă procentul componentei digitale este mai mic de 3% (dar cel puțin 2%), iar aceasta este bine definită, justificată și integrată în fluxul activităților și în atingerea rezultatelor, **se poate acorda un punctaj de 10 puncte**. În schimb, dacă componenta digitală este vag descrisă, nejustificată sau nu are legătură directă cu activitățile și obiectivele proiectului, **nu se acordă punctaj.**

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

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

- Cererea de finanțare – trebuie să descrie acțiunea de protecție a mediului în secțiunea dedicată activităților sau în justificarea proiectului;
- Memoriul justificativ/Studiul de fezabilitate, după caz – trebuie să includă detalii privind necesitatea și impactul acțiunii propuse asupra mediului;
- Calendarul activităților – poate indica perioada și modalitatea de implementare a acțiunii.

Documente suplimentare, opțional: declarații, angajamente sau fișe de activitate referitoare la acțiunea de protecție a mediului.

Metodologia de verificare

Expertul verificator analizează documentele proiectului (cererea de finanțare, memoriul justificativ/studiul de fezabilitate, după caz, și calendarul activităților) pentru a identifica existența unei acțiuni concrete de protecție a mediului și pentru a verifica dacă aceasta este clar definită, justificată și integrată în activitățile proiectului.

Se verifică dacă acțiunea îndeplinește următoarele condiții:

-Este concret definită – acțiunea este descrisă clar și distinct, fără a fi menționată doar în termeni generali;

-Este relevantă – contribuie la reducerea impactului asupra mediului, prin măsuri precum utilizarea echipamentelor eficiente energetic, economisirea resurselor, utilizarea materialelor reciclate, reducerea deșeurilor, utilizarea produselor ecologice, economisirea apei, folosirea energiei regenerabile sau amenajarea spațiilor verzi;

-Este integrată în proiect – face parte din activitățile propuse și este corelată cu obiectivele proiectului.

Sunt punctate proiectele care prevăd cel puțin o acțiune concretă de protecție a mediului, de exemplu: utilizarea becurilor LED cu senzori de mișcare, achiziția de echipamente electrice cu consum redus de energie, instalarea robinetelor cu debit redus, utilizarea hârtiei reciclate, achiziția produselor de curățenie ecologice, folosirea ambalajelor reciclabile, digitalizarea documentelor, utilizarea produselor reutilizabile, plantarea de arbori sau amenajarea spațiilor verzi.

Notă: Colectarea selectivă a deșeurilor, ca măsură singulară, nu se punctează în cadrul acestui criteriu.

Acordarea punctajului

Se acordă 10 puncte dacă documentația proiectului evidențiază cel puțin o acțiune concretă de protecție a mediului, clar definită, relevantă și integrată în activitățile proiectului.

Nu se acordă punctajul dacă acțiunea este menționată generic, fără detalii suficiente privind natura sau modul de realizare, dacă nu este justificată ori dacă nu poate fi identificată și corelată cu activitățile proiectului.

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

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

- Cererea de finanțare – trebuie să descrie acțiunile de protecție a mediului în secțiunea dedicată activităților sau în justificarea proiectului;
- Memoriul justificativ/Studiul de fezabilitate, după caz – trebuie să includă detalii privind necesitatea și impactul acțiunilor propuse asupra mediului;
- Calendarul activităților – trebuie să evidențieze, după caz, perioada și modalitatea de implementare a acțiunilor.

Documente suplimentare, opțional: declarații, angajamente sau fișe de activitate referitoare la acțiunile de protecție a mediului.

Metodologia de verificare

Expertul verificator analizează documentele proiectului (cererea de finanțare, memoriul justificativ/studiul de fezabilitate, după caz, și calendarul activităților) pentru a identifica existența a cel puțin două acțiuni concrete de protecție a mediului.

Se verifică dacă acțiunile propuse îndeplinesc următoarele condiții:

-Sunt concret definite – fiecare acțiune este descrisă clar și distinct, fără a fi menționată doar în termeni generali;

-Sunt relevante – contribuie la reducerea impactului asupra mediului, prin măsuri precum utilizarea echipamentelor eficiente energetic, economisirea resurselor, utilizarea materialelor reciclate, reducerea deșeurilor, utilizarea produselor ecologice, economisirea apei, folosirea energiei regenerabile sau amenajarea spațiilor verzi;

-Sunt integrate în proiect – fac parte din activitățile propuse și sunt corelate cu obiectivele proiectului;

-Sunt distincte – vizează măsuri diferite, cu scopuri sau efecte complementare, fără a reprezenta repetări ale aceleiași acțiuni.

Sunt eligibile pentru punctare proiectele care prevăd cel puțin două acțiuni distincte de protecție a mediului, de exemplu: utilizarea becurilor LED cu senzori de mișcare, achiziția de echipamente electrice cu consum redus de energie, instalarea robinetelor cu debit redus, utilizarea hârtiei reciclate, achiziția produselor de curățenie ecologice, folosirea ambalajelor reciclabile, digitalizarea documentelor, utilizarea produselor reutilizabile, plantarea de arbori sau amenajarea spațiilor verzi.

Notă: Colectarea selectivă a deșeurilor, ca măsură singulară, nu se punctează în cadrul acestui criteriu și nu poate fi luată în considerare pentru îndeplinirea numărului minim de două acțiuni.

Acordarea punctajului

Se acordă 15 puncte dacă documentația proiectului evidențiază cel puțin două acțiuni distincte de protecție a mediului, clar definite, relevante și integrate în activitățile proiectului.

Nu se acordă punctajul dacă:

-Nu sunt identificate cel puțin două acțiuni distincte de protecție a mediului în documentația proiectului;

-Acțiunile sunt descrise vag, fără detalii suficiente privind natura sau modul de realizare a acestora;

-Nu este demonstrată relevanța acțiunilor pentru protecția mediului;

-Acțiunile nu sunt corelate cu activitățile sau obiectivele proiectului;

-Acțiunile prezentate reprezintă repetări ale aceleiași măsuri, fără a constitui intervenții distincte

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

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente obligatorii analizate:

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

Metodologia de verificare:

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

- Se verifică existența declarației – Se confirmă că solicitantul a depus declarația pe propria răspundere conform modelului din Ghidul solicitantului.

– Se verifică dacă la punctul 2.6 este bifată opțiunea corespunzătoare („NU A PRIMIT anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară”).

– Se verifică dacă declarația este datată și semnată de reprezentantul legal al solicitantului.

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii

CD 1	Criteriu de departajare 1- **Vechimea desfășurării activității entității solicitante în teritoriul GAL Banat-Vest la data depunerii proiectului** **Atenție!** După data publicării prezentului ghid, NU SE ACCEPTĂ modificarea sediului social sau punctului de lucru al solicitantului în teritoriul GAL Banat-Vest, în scopul îndeplinirii acestui criteriu, decât în cazuri de forță majoră dovedite conform legii.	**Documente obligatorii analizate:** - Declarație asumată a unui expert contabil, care să ateste vechimea activității economice a entității pe raza GAL Banat-Vest (anul începerii activității economice desfășurate pe teritoriul GAL Banat-Vest) și valoarea veniturilor realizate anual în fiecare an de activitate, pe baza evidențelor contabile disponibile; - Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), din care să reiasă: anul înființării entității solicitante, precum și faptul că sediul social (și, după caz, punctul de lucru) se află situat pe teritoriul GAL Banat-Vest încă de la momentul înființării sau că a fost stabilit în teritoriu la o dată anterioară publicării prezentului ghid. **Metodologia de verificare:** Acest criteriu de departajare se aplică doar în situația în care mai multe proiecte au obținut punctaj egal și au trecut de primul criteriu de departajare (Impactul asupra comunității din teritoriul GAL Banat-Vest) În această etapă, expertul evaluator va departaja proiectele în funcție de vechimea desfășurării activității entității solicitante în teritoriul GAL Banat-Vest: va avea prioritate proiectul depus de entitatea care dovedește o activitate economică desfășurată pe o perioadă mai lungă în acest teritoriu. Expertul GAL va analiza următoarele documente: - Declarația expertului contabil, care trebuie să includă: anul începerii activității economice desfășurate pe teritoriul GAL Banat-Vest, valoarea veniturilor realizate anual în fiecare an de activitate, pe baza evidențelor contabile disponibile și asumarea responsabilității pentru exactitatea și veridicitatea informațiilor. - Certificatul constatator ONRC, din care trebuie să reiasă: anul înființării entității solicitante și faptul că sediul social (și, dacă este cazul, punctul de lucru) se află pe teritoriul GAL Banat-Vest încă de la momentul înființării sau că a fost stabilit în teritoriu la o dată anterioară publicării prezentului ghid. Expertul va verifica: - Concordanța informațiilor între declarația expertului contabil și certificatul ONRC; - Valabilitatea și forma documentelor: - Declarația expertului contabil trebuie să fie emisă după data lansării apelului de selecție, să poarte semnătură și parafă (sau semnătură electronică calificată); - Certificatul ONRC trebuie să fie emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului și să reflecte situația actuală a entității.
		În cazul în care vor exista proiecte cu punctaje egale, vor avea prioritate la finanțare proiectele care includ coduri CAEN aferente activităților cu impact semnificativ asupra comunității, conform listei indicate (ex. restaurante, patiserii, cofetării, servicii medicale, activități recreative,

CD 2	Criteriu de departajare 2–**Impactul asupra comunității din teritoriul GAL Banat-Vest** În cazul egalității de punctaj, vor avea prioritate proiectele care presupun: - Activități de producție cu impact semnificativ asupra unui număr mare de persoane din teritoriu, destinate comercializării produselor realizate; - Furnizarea de servicii cu adresabilitate largă, care contribuie la îmbunătățirea calității vieții în comunitate; - Activități economice cu un impact evident asupra populației din teritoriul GAL Banat-Vest, precum: restaurante, săli de evenimente, patiserii, brutării, cofetării, locuri de joacă, activități educative și de formare, servicii medicale umane și veterinare, etc.	etc.). **Documentele obligatorii analizate:** - Cererea de finanțare (secțiunea privind codurile CAEN aferente proiectului), - bugetul detaliat (pentru identificarea investițiilor specifice codurilor CAEN), - SF/DALI/Memoriu justificativ, după caz pentru activități economice care urmează a fi dezvoltate ulterior (în cazul în care codul CAEN nu este încă autorizat); precum și - Certificatul constatator emis de ONRC care trebuie să fie în termen de valabilitate la depunerea proiectului **Metodologia de verificare:** Expertul evaluator analizează și departajează proiectele în funcție de impactul activităților economice asupra unui număr mare de persoane din teritoriul GAL Banat-Vest, pe baza certificatului constatator ONRC (pentru identificarea codurilor CAEN autorizate), a cererii de finanțare (pentru confirmarea activităților propuse), a bugetului proiectului (pentru evidențierea finanțării activităților respective), a documentației tehnico-economice – SF/DALI sau Memoriu justificativ, după caz. **Coduri CAEN eligibile pentru acest criteriu:** a) Servicii de alimentație și evenimente: 1052 Fabricarea înghețatei 1071 Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie 1072 Fabricarea biscuiților și pișcoturilor; fabricarea prăjiturilor și a produselor conservate de patiserie 1073 Fabricarea macaroanelor, tăițeilor, cuș-cuș-ului și a altor produse făinoase similar 1089 Fabricarea altor produse alimentare n.c.a 5611 Restaurante 5621 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente b) Activități recreative și locuri de joacă: 9321 Activități ale parcurilor tematice și de distracții 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a. c). Activități educative 8551 Învățământ în domeniul sportiv și recreațional 8552 Învățământ în domeniul cultural (muzică, teatru, dans, arte plastice, etc.) 8553 Școli de conducere (pilotaj) 8559 Alte forme de învățământ n.c.a d) Servicii medicale și veterinare: 8621 Activități de asistență medicală generală 8622 Activități de asistență medicală specializată 8623 Activități de asistență stomatologică 8691 Servicii de diagnostic imagistic și activități ale laboratoarelor

		medicale 8693 Activităţi ale psihologilor şi psihoterapeuţilor, cu excepţia medicilor 8694 Activităţi ale infirmierelor şi moaşelor 8695 Activităţi de fizioterapie 8696 Activităţi de medicină tradiţională, complementară şi alternativă 8699 Alte activităţi referitoare la sănătatea umană n.c.a. ~~7500 Activităţi veterinare.~~

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Solicitare informatii suplimentare de către CRFIR/OJFIR

În cazul în care experţii consideră necesar se pot solicita informaţii suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informaţii suplimentare care se se completează, se semnează şi se transmite la solicitant şi la GAL prin intermediul platformei. Solicitanţii sau GAL, în funcţie de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informaţii suplimentare. Solicitările de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

Solicitarea de informaţii suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operaţională pentru solicitarea de informaţii suplimentare în cadrul unui proiect cu finanţare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii şI dezvoltării rurale, in vigoare la data realizării procesului;

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

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât şi în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informaţii suplimentare către DGDR AM PS în situaţia în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fişa intervenţiei aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce priveşte avizarea apelului/ procesului de selecţie. În acest caz, termenul de emitere a Fişei de verificare a eligibilităţii se prelungeşte până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

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

Experţii OJFIR/ CRFIR vor solicita documente şi informaţii suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcţie de natura informaţiilor solicitate), **termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare** de la momentul luării la cunoştinţă de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de **7 (şapte) zile lucrătoare de la comunicare.**

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

Verificarea documentelor la nivel de GAL Banat-Vest

În perioada de evaluare şi selecţie, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanţi, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic prin Formularul F3.4L – Solicitare de informaţii suplimentare. Solicitarea de informaţii suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operaţională pentru solicitarea de informaţii suplimentare în cadrul unui proiect cu finanţare din FEADR, aprobat prin ordin al Ministrului Agriculturii şI

Dezvoltării Rurale, în vigoare la data realizării procesului;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului public nerambursabil raportată la costurile eligibile per proiect va fi de 65%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea maximă a sprijinului public/proiect este 70.000 Euro.Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
0	R.37	Se va completa numărul de locuri de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: 0,25 x 18/12 = 0,375).
1	R.39	Completare automată valoare "1" pentru toate proiectele

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de interventie, 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 interventiei DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Pentru proiectele de tip investiții se va folosi – modelul Anexa nr. 3 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER . Modelelul cadru conține secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție. Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/selcție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.

Formatul standard pentru cererea de finanțare investitii include 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 in 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 in 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 protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii 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 protectia vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor 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) contectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizand un token virtual daca furnizorul dumneavoastra v-a livrat unul.

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTELE, AVIZELE, AUTORIZAŢIILE SAU STUDIILE, DUPĂ CAZ, PE C SOLICITANŢII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTAR ŞI PLATĂ SUNT:

Doc. 1. Documentaţie tehnică proiect

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate Conform HG. 907/ 2016 pentru obiectivele/ proiectele noi şi mixte de investiţii - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotări şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie

Doc. 1.b) Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii (DALI) Conform HG. 907/ 2016 pentru modernizări/ intervenţii la construcţii existente - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotări şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie

Doc. 1.c) Memoriu justificativ - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2 - proiecte cu construcţii-montaj care nu necesită Autorizaţie de construcţie (pot include şi dotări şi echipamente fără montaj)

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

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

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

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

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

sau

Doc. 1.h) Autorizaţia de construire (dacă solicitantul a obţinut autorizaţia de construire)

Doc. 1.i) Negaţia din partea autorităţii competente (Consiliul judeţean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizaţie de construcţie (pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2)

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

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

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

Doc. 1.l) Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilităţii preţurilor.* * Ofertele trebuie să conţină detalierea unor specificaţii tehnice minimale, respectiv: Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerinţelor din punct de vedere al performanţelor şi parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora şi din punct de vedere financiar şi sunt transmise de către operatori economici reali şi care îndeplinesc condiţiile de calificare, verificabile de către experţii evaluator

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

sau

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

Doc. 2. Informaţii situaţie financiară beneficiari privaţi şi informaţii datorii la bugetul local/consolidat beneficiari publici şi privaţi

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

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

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

A. Pentru beneficiari privaţi

Doc. 3.1 Pentru proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotări şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie (a fost bifat punctul 9.4.1), după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

b) Dreptul de concesiune

c) Dreptul de superficie;

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

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

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

În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafața concesionată la zi
- dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;
- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.

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

Doc. 3.2 Pentru proiecte cu construcţii şi echipamente cu montaj care nu necesită Autorizaţie de construcţie (pot include şi dotări şi echipamente fără montaj) (a fost bifat punctul 9.4.2) şi

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

a) dreptul de proprietate privată,

b) dreptul de concesiune,

c) dreptul de superficie,

d) dreptul de uzufruct;

e) dreptul de folosinţă cu titlu gratuit;

f) împrumutul de folosință (comodat)

g) dreptul de închiriere/locațiune
De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/ închiriere, contract de comodat.
Doc. 3.3 În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului.
Doc 3.4 În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, se vor depune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri, unităţi de cult, etc
Pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctul 9.4.1, 9.4.2 si 9.4.3 se vor depune, după caz, următoarele:
Doc 3.5 Documente doveditoare privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/ dotări/etc conform cererii de finanţare (**Atenție!** Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secțiunea aferentă din Cererea de finanțare, cu informațiile cadastrale, AFIR rezervându-și dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obținerii extrasului de carte funciară.)
Doc 3.6 Extras de carte funciară din care să reiasă intabularea în domeniul public a dreptului de proprietate asupra bunului pentru unitatea administrativ teritorială (terenului pe care urmează a se realiza investiția) care face obiectul
Cererii de finanțare pentru unitatea administrativ-teritorială. (**Atenție!** Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secțiunea aferentă din Cererea de finanțare, cu informațiile cadastrale, AFIR rezervându-și dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obținerii extrasului de carte funciară.)
sau
Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT/UAT-urilor, atestat prin HG sau HCL. Se va atașa inventarul bunurilor aparținând domeniului public al UAT atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial
al României (copie după Monitorul Oficial)/Hotărârea de Consiliu Local privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativteritoriale, întocmită conform OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările
ulterioare, și (dacă este cazul)
Doc 3.8 Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale (modificării și/sau completării acestuia), în care se regăsesc și bunurile/terenurile pe care urmează a se realiza investiția propusă în proiect. (se prezintă doar în cazul în care inventarul bunurilor unui UAT nu a fost atestat înainte de intrarea în vigoare a OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare).

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

Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
-în cazul entităţilor înregistrate în ONRC **ESTE** necesară depunerea Certificatului constatator chiar dacă acesta poate fi verificat de AFIR în baza de date ONRC. Documentul se depune la punctul: Ate documente justificative
Doc. 5.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunţată pe baza actului de constituire şi a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;
Doc. 5.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.
Doc. 5.3 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.
Doc. 5.4 Actul de înființare și statutul ONG
sau
Doc. 5.5 Actul de înființare și statutul Așezământului Monahal (Mânăstire, Schit sau Metoc)
sau

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI
Doc. 5.7 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale şi Certificatul de înregistrare fiscală.
Doc. 5.8 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare, cu sau fără personalitate juridică şi Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.
Doc. 5.9 Documente specifice Parteneriatelor informale - Acordul de parteneriat şi Documente care atestă forma de organizare a fiecărui membru al Parteneriatului
Doc. 5.10 Documente specifice pentru Grupuri de producători şi organizaţii de producători (documentele de înfiinţare conform a OG nr. 37/2005) respectiv Certificat de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie, Statutul grupului de producători şi lista membrilor grupului de producători aprobată de Adunarea generală
* AFIR va verifica existenţa Avizului de recunoaştere pentru grupurile de producători
Doc. 5.11 - Document care atestă forma de organizare a solicitantului, altele decât cele de mai sus*
*se vor încărca documentele pentru formele de organizare neprecizate în conținutul secțiunii Doc 5 -Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

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

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

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

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

Doc. 10. Certificat de urbanism pentru proiecte cu construcţii-montaj (care pot include dotări şi echipamente fără montaj) şi care necesită Autorizaţie de construcţie sau Autorizaţie de construire (dacă solicitantul a obţinut Autorizaţia de construire)
Dacă este cazul, va fi însoţit de actul de transfer a dreptului şi obligaţiilor ce decurg din Certificatul de urbanism şi o copie a adresei de înştiinţare; aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanţare.

Doc. 11. Aviz specific privind amplasamentul şi funcţionarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcţia/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 din localităţile încadrate în conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 142 din 28 octombrie 2008, emis în conformitate cu HG 31/ 1996 pentru aprobarea Metodologiei de avizare a documentaţiilor de urbanism privind zone şi staţiuni turistice şi a documentaţiilor tehnice privind construcţii din domeniul turismului (dacă este cazul).

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

Doc 13 Documente privind obiectivele de patrimoniu

Doc 13.1 Avizul emis de către Ministerul Culturii sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii, respectiv Direcţiile Judeţene pentru Cultură pe raza cărora sunt amplasate obiectivele, conform Legii 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanţare face parte din patrimoniul cultural de interes local - grupa B şi că se poate interveni asupra lui (documentaţia este adecvată) – dacă este cazul
sau
Doc 13.2 Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate

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

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

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

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

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

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

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

Foarte important! "În cazul în care anumite documente au fost deja depuse la alte secțiuni din cadrul Cererii de finanțare, acestea NU trebuie redepuse în secțiunea Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate/selecție locale și/sau departajare. Ele sunt menționate în această secțiune doar cu scop orientativ, pentru a sprijini solicitantul în verificarea completitudinii dosarului."

Informații privind eligibilitatea solicitantului

Categoria de beneficiar	Documente necesare a fi prezentate	Alte informații importante

Persoane fizice autorizate Întreprinderi individuale Întreprinderi familiale	**Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:** 1. Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; 2. Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului.	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
Societăţi comerciale Micro-întreprinderi şi întreprinderi mici	**Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:** 1. Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; 2. Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului. 3. Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului)	Documentele 1 şi 2 se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Documentul 3 se depune în CF la Doc. 6. Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului) - dacă este cazul.
Cooperative meşteşugăreşti	**Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:** 1. Certificatul de înregistrare eliberat de ONRC; 2. Certificat constatator eliberat de ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii proiectului. 3. Act constitutiv şi/sau Statut, după caz care are prevazut ca obiectiv desfăşurarea de activităţi neagricole	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
Asociaţii şi fundaţii	**Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:** 1. Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă; 2. Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor; 3. Statut și actconstitutiv; 4. Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nu mai vechi de 30 zile la data depunerii cererii de finanțare.	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Cabinet medical individual	**Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:** 1. Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale; 2. Certificat de înregistrare fiscală (CIF)	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
Cabinet medical veterinar	**Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:** 1. Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare; 1. Certificat de înregistrare fiscală (CIF).	Documentele se depun în CF la Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale

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

Document obligatoriu:

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

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

Documente obligatorii:

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

EG 3 L Sediul social/punctul de lucru al solicitantului trebuie să fie în teritoriul GAL Banat-Vest

Document obligatoriu:

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

EG 4L Proiectul trebuie să fie realizat pe teritoriul GAL Banat-Vest;

Documente obligatorii:

Doc. 1. Documentație tehnică proiect (1a-1n, după caz)

Doc. 3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizarii investiției (A și B, după caz) ,așa cum sunt ele prevăzute în capitolul Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunere, contractare și plată

EG 5L Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;

Documente obligatorii:

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului pentru fiecare tip de solicitant, așa cum sunt prevăzute în capitolul BENEFICIARI ELIGIBILI, din prezentul Ghid al solicitantului

EG 6L Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau în incapacitate de plată;

Documente obligatorii:

Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului/proiectului, completată și semnată de reprezentantul legal, în care la punctul 2.3 este bifată opțiunea:
„NU se află în insolvență sau în incapacitate de plată în conformitate cu legislația în vigoare".

EG 7L Beneficiarul trebuie să demonstreze asigurarea cofinanțării investiției - dacă este cazul

Documente obligatorii:

Declaratia pe propria raspundere a solicitantului ca în urma primirii Notificării beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare va prezenta dovada cofinanțării, din Sectiunea F a Cererii de Finanțare

EG 8L Investiția va respecta prevederile legislației naționale în vigoare aplicabilă proiectului

Documente obligatorii:

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

EG 9L Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la finalizarea ultimei cereri de plată;

Document obligatoriu

Doc. 1.n) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiții obligatorii): necesitatea și oportunitatea investiției; lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a

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

EG 10L Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție și să se realizeze în teritoriul GAL Banat-Vest

Documente oblgatorii:

- Studiul de fezabilitate (SF), Documentația de avizare pentru lucrări de intervenții (DALI) sau Memoriul justificativ, după caz
- Cererea de finanțare, secțiunea B1.1 Informații privind solicitantul, Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect

EG 11L Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul Banat-Vest, iar activitatea va fi desfășurată în teritoriul Banat-Vest.

Documente oblgatorii:

- Documente care atestă forma de organizare a solicitantului în funcție de fiecare categorie de beneficiari eligibili așa cum sunt ele prevăzute în capitolul BENEFICIARI ELIGIBILI
- Documente tehnice ale proiectului (SF/DALI/Memoriu justificativ) care includ localizarea exactă a activității propuse.
- Cererea de finanțare, secțiunea A8 Amplasarea proiectului.

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de selecție

Principiul de selecție 1

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

Documente obligatorii:

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

vechimii.

Principiul de selecție 2

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

Documente obligatorii:

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

Principiul de selecție 3

Proiecte care creează noi locuri de muncă;

Documente obligatorii:

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

Principiul de selecție 4

Proiecte care includ o componentă digitală sau smart.

Documente obligatorii:

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

Principiul de selecție 5

Proiecte care includ activități/acțiuni de protecție a mediului

Documente obligatorii:

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

Principiul de selecție 6

Solicitanții nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similar

Documente obligatorii analizate:

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

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriului de departajare 1

Impactul asupra comunității din teritoriul GAL Banat-Vest

Documentele obligatorii :

- Cererea de finanțare (secțiunea privind codurile CAEN aferente proiectului),
- Bugetul detaliat (pentru identificarea investițiilor specifice codurilor CAEN),

- SF/DALI/Memoriu justificativ, după caz pentru activități economice care urmează a fi dezvoltate ulterior (în cazul în care codul CAEN nu este încă autorizat);Certificatul constatator emis de ONRC care trebuie să fie în termen de valabilitate la depunerea proiectului (emis cu cel mult 30 de zile înainte de date depunerii proiectului)

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriului de departajare 2

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

Documente obligatorii:

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

CONDIŢII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ

Plata

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

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

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR. Cererile de plată vor fi verificate inițial la GAL după cum urmează:

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate).

- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție, prin completarea formularului F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.

Fișa de verificare a conformității DCP și Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL vor fi încărcate ca urmare a verificării acestora.

În cazul în care c**ererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori** de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

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

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

În cazul în care în urma verificării se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul

GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate.

Dacă punctajul criteriilor de selecție este același cu punctajul ultimului proiect selectat se analizează dacă proiectul ar mai fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare care au fost folosite în sesiunea respectivă. Daca punctajul este mai mic, sau este același cu punctajul ultimului proiect selectat dar nu ar fi rămas selectat după aplicarea criteriilor de departajare care au fost folosite în sesiunea respectivă, se propune rezilierea contractului de finantare, daca nu, proiectul isi continua implementarea.

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

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

Beneficiarul are posibilitatea de a **contesta rezultatul** evaluării GAL în termen de **5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă.**

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

Beneficiarii au obligația de a depune cererile de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat la semnarea Contractului de Finanțare și depus în etapa de implementare.

Beneficiarul are obligația/ responsabilitatea de a respecta prevederile Contractului de Finanțare, respectiv depunerea tranșelor de plată pentru îndeplinirea sumelor previzionate a fi plătite în fiecare an de implementare.

Plata pentru proiectele de investiții/ start-up neagricol

Pentru prezentarea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile art. 14, art. 16 si art. 25 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

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

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

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

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

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

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

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

În cazul proiectelor de investiţii care presupun investiţii în achiziţii simple, beneficiarul este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranşă de plată în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanţare.

Beneficiarul a cărei investiţie presupune lucrări de construcţii montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranşă de plată în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de Finanţare.

Termenele de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzute pentru depunerea primei tranşe de plată pot fi prelungite conform HG 1570/2022, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

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

În cazul proiectelor de investiţii care presupun investiţii în achiziţii simple, beneficiarul este obligat să depună prima tranşă de plată eligibilă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanţare.

Beneficiarul a cărei investiţie presupune lucrări de construcţii montaj este obligat să depună prima tranşă de plată eligibilă în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de finanţare.

Termenele de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzute pentru depunerea primei tranşe de plată pot fi prelungite conform HG 1570/2022, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

- Proiectul tehnic,

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

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

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

Precizări referitoare la acordarea avansului

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

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

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente până la expirarea duratei de implementare prevăzute în contractul de finanţare. Beneficiariul poate opta pentru avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă, la data depunerii Cererii de finanţare sau după semnarea contractului de finanţare, pe parcursul implementării proiectului, în condiţiile prevăzute în Instrucţiunile de plată anexă la Contractul de finanţare.

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

Beneficiarii privaţi pot solicita avansul după semnarea Contractului de finanţare și numai după avizarea achiziţiei majoritare de către AFIR.

În cazul celor care derulează achiziţii directe utilizând Baza de date cu preţuri de referinţă AFIR, avansul se acordă pe baza contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv, prezentat de beneficiarul privat la momentul

solicitării avansului.

In cazul proiectelor aferente beneficiarilor publici care depun proiecte FĂRĂ constructii montaj, acestia pot solicita un avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă după semnarea Contractului de Finanţare şi numai după avizarea achiziţiei majoritare de către AFIR.

Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanţare încheiat între beneficiar şi AFIR.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie aprobate prin contractul de finanţare, este obligat ca, în vederea prelungirii duratei de execuţie iniţiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedeşte prelungirea valabilităţii Scrisorii de Garanţie Bancară/Nebancară (înregistrată pe toată perioada de valabilitate a garanţiei în Registrul special al Băncii Naţionale a României), care să acopere întreaga perioadă de execuţie solicitată la prelungire.

În cazul în care beneficiarul nu prezintă Autorităţii Contractante dovada prelungirii termenului de valabilitate a garanţiei cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de expirarea valabilităţii acesteia, Autoritatea Contractantă va proceda la executarea garanţiei. Beneficiarul trebuie să justifice valoarea avansului încasat, pe bază de documente justificative conform cerinţelor Autorităţii Contractante prezentate în Instrucţiunile de plată, până la expirarea duratei de implementare a proiectului prevăzută în contractul de finanţare.

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECŢIE ŞI SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

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.

Evaluarea și selecția proiectelor

Precizări generale

Evaluarea si 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 secțiuea LEADER 2023-2027, aflat în vigoare la momentul lansării apelului de selecție.

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

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

Etapele procesului de evaluare și selecție

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

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

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

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

Etapa V: Verificarea și evaluarea proiectelor la AFIR.

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

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

GAL Banat-Vest va evalua cererile de finanțare și vor selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în

cadrul unui proces public (transparent) de selecție.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție/departajare evaluatorii consideră că sunt

necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

✓ documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea DR 36

LEADER, nu intră în atribuțiile GAL Banat-Vest.

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

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

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

Conflictul de interese

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

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

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

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

Întocmirea rapoartelor de selecție intermediare

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

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

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

modifica secțiunile din raport, astfel încât Raportul să includă datele corecte, actualizate ca urmare a solicitărilor de clarificări.

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

Selecția proiectelor va fi realizată de Comitetul de selecție, a cărui componență trebuie să fie formată dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot. Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selecție trebuie să fie adoptată cu votul favorabil al majoritatii membrilor acestuia, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 depași teremenul afișat în platforma informatică.

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

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

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

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

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

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

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de maxim 7 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor. Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației. În urma analizării fiecărei contestații membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte.

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

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

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

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

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

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

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

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

informațiile aferente criteriilor de departajare.

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

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

Erata la Raportul de selecție

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

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

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

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

Rapoarte de selecție suplimentare

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

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

Proiectele eligibile și neselectate pot fi finanțate prin:

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

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

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

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

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

Etapa V: Verificarea și evaluarea proiectelor la AFIR

VERIFICAREA PROIECTELOR LA NIVELUL AFIR

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

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor

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

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

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

ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (proiecte cu investiții în achiziții complexe care prevăd lucrări de construcții-montaj și care necesită autorizație de construire, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare);

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

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

În cazul proiectelor care vizează cooperare în baza art. 77 (ce implică exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi atribuite la OJFIR-ul pe raza căruia exploatația 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 avizarii anunturilor privind lansarea apelurilor de selecție, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro). Data avizarii lansarii apelurilor de selectie se considera a fi data aprobarii documentatiei apelului de selectie pentru interventia GAL de catre CDRJ sau data aprobarii Eratei la apelul de selectie, daca este cazul.

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

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

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

Verificarea încadrării proiectelor

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

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

Expert SLINA CRFIR pentru, proiectele complexe (proiecte cu investiții în achiziții complexe care prevăd lucrări de construcții-montaj și care necesită autorizație de construire, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare);

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

Verificarea încadrării proiectului presupune:

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

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

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

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

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

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

De asemenea, în sectiunile 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, erori de dactilografiere, greșeli de calcul, documente încărcate eronat) sau necorelări/ informații contradictorii, expertul OJFIR/ CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare. Se acceptă depunerea documentelor la informații suplimentare, cu condiția ca acestea să fi fost emise înainte de depunerea cererii de finanțare.

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 teremnului afișat în platforma informatică.

Prin exceptie, in 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 locala 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 supervizează procesul de selecție.

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

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

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

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

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

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

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

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare și se transmite formularul E 6.8.0 - Notificarea cererilor de finanțare declarate ca nefiind incadrate 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 in 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 redepune în platforma în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție, urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

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

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

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

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

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

Solicitantul sau GAL, în functie 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 şI dezvoltării rurale, in vigoare la data realizării procesului;

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

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

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

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

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

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

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

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

după notificarea de neeligibilitate.

Solicitanţii declaraţi neeligibili, cei al căror buget a fost modificat sau cei pentru care au fost identificate condiţii artificiale etc. pot depune contestaţii.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **39** zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **7** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

INFORMAȚII PRIVIND ETAPA DE CONTRACTARE

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

Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului şi orice modificare de status a acestuia.

Beneficiarii care au fost notificați cu E6.8.3L pot renunța oricând la încheierea contractului de finanțare, pe parcursul perioadei de depunere a documentelor necesare contractării, printr-o notificare de renunțare, semnată de reprezentantul legal, adresată AFIR, caz în care fluxul contractării va fi finalizat prin transmiterea către beneficiar a notificării de neîncheiere a contractului de finanțare, fără posibilitatea contestării acesteia.

Atenţie! In vederea asigurarii unei bune gestiuni şi utilizari a fondurilor europene, verificarile efectuate in vederea semnarii contractului de finantare includ verificarea ca solicitantul sa nu fie in insolventa/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de neîncheiere contract.

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

Prevederi generale pentru proiectele de investiții

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

Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii privați:

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line; solicitanţii 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 însuşi, convertite în PDF şi semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate, în dosarul pe suport hârtie.

În cazul în care se vor constata neconcordanţe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanţare şi/sau între documentele încărcate on-line şi documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condiţiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanţare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

2. Proiectul tehnic (PT)

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

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

Documentele pentru dovedirea şi susţinerea cofinanţării nu se depun în cazul finanţării publice de 100%.

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

5. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

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

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

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

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

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

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

În caz de neprezentare a documentelor de către solicitant în termenul precizat în Notificarea AFIR privind selectarea cererii de finanţare sau în cazul în care acesta se regăseşte înregistrat în evidenţele AFIR cu debite sau nereguli, Agenţia nu va încheia Contractul de Finanţare.

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

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

Contractul de finanţare se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia şi va avea ataşate următoarele anexe,

documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeaşi putere juridică:

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

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

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

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

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

Atenție! Durata de execuţie a Contractului de finanţare pentru proiectele de investiții este de:

- maximum 3 ani (36 de luni) pentru proiectele de investiții complexe, care prevăd investiții cu construcții-montaj;

- maximum 2 ani (24 luni), pentru proiectele de investiții simple, care includ achiziții simple fără leasing financiar de utilaje, instalaţii, echipamente și dotări noi stabilite prin fișa intervenției.

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

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

„Contractul de finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanţele 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 finanţare 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 si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL

GAL va efectua verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale şi a celor de selecție/ departajare la fiecare cerere de

plată, precum și în situația în care beneficiarul solicită modificări ale contractului de finanțare, notificate GAL-ului în prealabil de catre AFIR. În această situație, **GAL întocmește formularul F7.0L** *Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.*

De asemenea, în cazul proiectelor verificate de AFIR în perioada ex-post și **în perioada de monitorizare a proiectului**, verificarea criteriilor de eligibilitate locale și a celor de selecție/ departajare este sarcina exclusivă a GAL-urilor, iar AFIR verifică doar criteriile generale de eligibilitate.

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 si criteriile de selectie 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/executie a contractului de finantare, dacă GAL este de acord cu aceasta solicitare aproba prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare. În cazul în care nu este de acord cu prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare 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 si 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 finantare, 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, respectiv tehnice și/de soluție tehnică efectuate pe parcursul implementării proiectului, asigurând astfel conformitatea investiției cu obiectivele stabilite prin contractul de finanțare și viabilitatea investiției pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare."

ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

Recuperarea ajutoarelor de minimis acordate prin intervenția DR 36, se face în conformitate cu prevederile cap. XII din Schema de ajutor de minimis DR 36, ale OUG nr.77/2014 cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 25 din

OUG nr.85/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

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

Atenție!

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

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

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

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

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

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

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

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Prezentul ghid se completează cu prevederile din cadrul ghidului solicitantului și manualului de procedură aferente intervenției DR36 Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, și, totodată, cu orice alte proceduri și ghiduri aplicabile elaborate de către AFIR și AM PS, 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Vizite de monitorizare în perioada implementării proiectului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Monitorizarea ex post (post implementare)

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

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

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

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

Important! Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/servicii) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării. Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare, așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a intervenției DR 36, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului. În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar, conform legislației incidente.

Monitorizarea proiectelor se poate realiza:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Vizite de monitorizare în perioada implementării proiectului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Monitorizarea ex post (post implementare)

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

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

- Cuantumul veniturilor beneficiarilor;

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

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

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

Verificari pe teren

- La nivel de AFIR: Pentru proiectele de investitii depuse in cadrul prezentei interventii AFIR deruleaza vizite pe teren in etapa de evaluare a proiectului. Concluzia privind respectarea conditiilor de eligibilitate pentru cererile de Jinantare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai dupa verificarea pe teren.

- La nivel de GAL: In etapa de evaluare a proiectului, in functie de complexitatea proiectului depus, expertii GAL pot realiza vizite pe teren (insa vizitele pe teren nu sunt obligatorii la nivel de GAL).

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

Totodata, pentru realizarea unei monitorizari corecte a proiectelor selectate de GAL, reprezentantii GAL pot participa in calitate de observatori la orice vizita pe teren realizata de catre AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa in care se aJla acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

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

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

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

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

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

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

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

Atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune **doar câte o contestație pentru fiecare proces** (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate). Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de încadrarea Cererii de finanțare și eligibilitatea generală a proiectului depus și/sau valoarea

proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente încadrării este de 15 de zile calendaristice, iar termenul pentru a răspunde contestațiilor aferente evaluării criteriilor generale de eligibilitate este de 30 de zile calendaristice, de la data depunerii contestației.

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

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

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

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

-Planul National Strategic 2023-2027;

-Ghidul de implementare și Manualul de procedura privind Intervenția DR36 LEADER Dezvoltare locală plasata 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:

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

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

DOCUMENTE DISPONIBILE - conform Cererii de finanțare

- Cerere de Finanțare DR36 Investiții
- Memoriu justificativ (Doc. 1.c) din CF) – MODEL
- Anexa C – pentru solicitanții cu statut juridic PFA, I.I. sau I.F (numai pentru investițiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1) (Doc. 1.e din CF)- MODEL
- Anexa B – pentru celelalte categorii de statut juridic (numai pentru investițiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1) (Doc. 1. f) din CF)- MODEL
-Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii - dacă este cazul (Doc. 6. din CF)- MODEL
- Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis - numai pentru intervențiile care fac obiectul schemei de minimis.(Doc. 7. din CF) -MODEL
- Declarația pe propria răspundere cu privire la asumarea a minim o acțiune comunitară "soft" la nivel de UAT unde se

realizează investiția realizată în parteneriat cu o altă instituție/societate locală, în scopul stimulării spiritului civic și comunitar, inovării locale și incluziunii sociale -MODEL

- Fișa acțiune/i "soft" - MODEL
- Acord de parteneriat* cu o instituție/societate în vederea organizării în comun a acțiunilor comunitare "soft"-MODEL

*documentul va fi depus de solicitant în faza de contractare

- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GAL Banat-Vest-MODEL
- Declarație de eligibilitate-intervenția I5E- MODEL

Alte documente utile:

- Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare în cadrul Interventiei DR 36
- Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei 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 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 eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);
- Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).

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

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

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

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