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

Planul Strategic
2023-2027

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

EDUARD-GABRIEL BARBULESCU
Digitally signed by EDUARD-GABRIEL BARBULESCU
Date: 2026.11.10 13:43:53 +02'00'

INTERVENȚIA

Dezvoltare locală

Sesiunea NR 1 AN 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 şi ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică şi financiară ce cuprinde setul de informaţii necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea şi depunerea proiectului, precum şi modalitatea de selecţie, aprobare şi 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 şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului şi documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naţionale şi 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 GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEALURILE COTMENEI
Județ	AG, OT, VL
UAT-uri componente	DRAGANU, COCU, TOPANA, POIENARII DE ARGEȘ, COTMEANA, POIANA LACULUI, UDA, CIOMAGEȘTI, BASCOV, MOȘOAIA, MILCOIU, BABANA, ALBOTA, CUCA, MORARESTI
Codificare	30

Denumirea intervenției	Dezvoltare locală

Codificarea principală a intervenției	L808
Codificarea secundară a intervenției	0

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

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția este necesară a se realiza deoarece infrastructura edilitară și serviciile de bază sunt prezente în teritoriu, însă nu acopera întreaga arie a acestuia și nu sunt dezvoltate suficient, sunt neadecvate atât din punct de vedere al calității, dar și a funcționalității acestora. Dezvoltarea și modernizarea teritoriului, inclusiv creșterea accesului populației la energie electrică, inclusiv verde, reprezintă nevoi de bază. Accesul limitat la acestea este reflectat într-un grad redus de atractivitate a spațiului rural atât pentru antreprenori, reprezentând o piedică în calea investițiilor, cât și pentru populație, afectând calitatea vieții. Această intervenție conduce la dezvoltarea durabilă a infrastructurii edilitare și la asigurarea unor servicii publice de calitate în teritoriul GAL, sprijinind totdată soluții prietenoase cu mediul și de punere în valoarea a patrimoniului local, natural și cultural. Intervenția vizează reducerea consumului de energie prin reabilitarea clădirilor publice, modernizarea infrastructurii de iluminat public, sau amenajarea spațiilor de petrecere a timpului în aer liber (parcuri, terenuri de sport, locuri de joacă) și a spațiilor publice comunitare (centre comunitare, piețe), reabilitări de patrimoniu, etc. Astfel, alături de proiectele de digitalizare, proiectele implementate prin această intervenție vor facilita o dezvoltare locală integrată transformând teritoriul GAL într-un spațiu autentic, dinamic și atractiv. Intervenția contribuie la tema unificatoare, toate acțiunile din cadrul acesteia contribuind direct la dezvoltarea infrastructurilor și serviciilor din teritoriu. Totodată, dezvoltarea infrastructurilor și serviciilor teritoriale vor contribui la stimularea creșterii economice și la atragerea de noi antreprenori. O infrastructură locală îmbunătățită va crea condiții de viață adecvate și va conduce la dezvoltarea și revitalizarea economiei.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiţii specifice
Autoritati publice locale	Certificat de înregistrare fiscală	Reprezentantul legal al comunei poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia. Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiții pe fonduri europene, pentru care solicită finanțare nerambursabilă.
Asociaţii de Dezvoltare Intercomunitară	Actul de înfiinţare şi statutul ADI	Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiții pe fonduri europene, pentru care solicită finanțare nerambursabilă.
Unităţi de cult	Actul de înHiinţare şi statutul Aşezământului Monahal (Mânăstire, Schit)	Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiții pe fonduri europene, pentru care solicită finanțare nerambursabilă.
Grup de Acţiune Locală	Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor; Actul de înfiinţare şi statut.	Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiții pe fonduri europene, pentru care solicită finanțare nerambursabilă.
Asociaţii şi fundaţii	Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor Actul de înfiinţare şi statut	Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiții pe fonduri europene, pentru care solicită finanțare nerambursabilă.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

ASPECTE GENERALE

Conform prevederilor PS 2023-2027, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) 2021/2115, Regulamentul (UE) 2021/2116 și cele prevăzute pentru

intervenția DR 36 din PS 2023-2027, precum și regulile ajutoarelor de minimis pentru proiectele care nu intră în domeniul de aplicare al art. 42 din TFUE și care vor fi finanțate în baza unor scheme de ajutor de minimis elaborate în baza Regulamentului (UE) 2023/2831 al Comisiei din 13 decembrie 2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

Verificarea criteriilor de eligibilitate locale și selectarea proiectelor sunt sarcina exclusivă a GAL-urilor, iar la nivelul AFIR se verifică doar criteriile generale de eligibilitate.

Criteriile de eligibilitate locale și de selecție sunt prevăzute în Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru fiecare intervenție inclusă în SDL. Criteriile de eligibilitate locale se completează cu criteriile de eligibilitate generale prevăzute în prezentul ghid, specifice în funcție de tipul proiectului și al beneficiarului.

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa intervenției din SDL aprobată.

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului, iar categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punctul de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul DR 36 se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic 2023-2027, inclusiv, după caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis „LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

Un solicitant poate depune și derula în același timp mai multe proiecte finanțate în cadrul intervenției LEADER din cadrul PS 2023-2027, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a) să respecte condițiile generale de eligibilitate ale intervenției LEADER;

b) să respecte condițiile de eligibilitate și selecție stabilite de GAL în fișele intervențiilor din SDL;

c) nu creează artificial condițiile necesare pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În conformitate cu prevederile art. 62 din Regulamentul (UE) nr. 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul intervenției DR 36 din PS 2023-2027. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

În cazul în care se constată crearea în mod artificial a condițiilor pentru acordarea sau pentru creșterea intensității sau a nivelului sprijinului, nu se acordă niciun sprijin financiar pentru cererea respectivă. Pentru evitarea oricăror situații conflictuale cu organismele de control, se poate consulta Anexa 17, „Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PS 2023-2027", a Ghidului de implementare.

Pentru a evita crearea de condiții artificiale, în cazul proiectelor de servicii, un solicitant poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri sau la același GAL, în cadrul unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:

- acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți care au mai beneficiat de aceleași acțiuni în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2014-2020;
- acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.

d) nu mai mult de un proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL.

Pentru intervențiile de tip investiții, mixte și start-up neagricol, în cazul tuturor solicitanților, cu excepția PFA, II și IF, AFIR va verifica situațiile financiare ale acestora, după cum urmează:

- rezultatul din exploatare din situațiile financiare (bilanțul, formularul 10, contul de profit și pierdere, formularul 20),

precedent anului depunerii proiectului, să fie pozitiv (inclusiv 0).

În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operațional, care poate fi negativ.

Este acceptată pierderea din exploatare pe anul anterior depunerii cererii de finanțare. Situațiile financiare, precum și declarațiile (de inactivitate/privind veniturile realizate) se vor descărca de către experții AFIR din PATRIMVEN.

În raport cu respectarea cadrului legislativ național aplicabil pentru proiectele de tip investiții, în cazul proiectelor care vizează modernizări, solicitanții vor avea următoarele obligații:

a) prezentarea la momentul depunerii Cererii de finanțare a documentelor care atestă funcționarea obiectivelor existente și funcționalitatea conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorități competente de mediu (autorizațiile de funcționare/Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/avizează conform legislației în vigoare, certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale, după caz, etc.), care vor face obiectul modernizării prin proiect și ulterior; în cazul în care proiectele de modernizare a unor locații/obiective a căror activitate este supervizată și de alte autorități decât cele menționate sau doar de alte autorități decât cele menționate, solicitanții vor prezenta la momentul depunerii și/doar documentele doveditoare care atestă funcționarea obiectivelor existente și funcționalitatea conform legislației naționale aplicabile.

b) depunerea și verificarea la momentul primei tranșe de plată a actelor de reglementare necesare implementării proiectului, emise de către instituțiile mai sus menționate. 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 punctul de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinar și de sănătate publică, după caz.

Pentru proiectele care propun investiții noi, la prima cerere de plată se vor depune și verifica avize/acte de reglementare necesare implementării proiectului, emise de către instituțiile mai sus menționate, după caz. Din perspectiva legislației privind de mediu.

La ultima cerere de plată vor fi prezentate documentele care atestă autorizarea obiectivului de investiții realizat prin proiect din punctul de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinar și de sănătate publică sau al 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 ministrului culturii și cultelor nr. 2314/2004, cu modificările și completările ulterioare (doar pentru obiectivele de patrimoniu din clasa/grupa B), verificare realizată de AFIR;

  și/sau

- Certificat emis de Institutul Național al Patrimoniului (INP), pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate, în conformitate cu protocolul de colaborare încheiat între Institutul Național al Patrimoniului și AFIR, 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 culturale locale, document anexat de solicitant la cererea de finanțare.

În cazul proiectelor de tip investiții, AFIR va verifica la ultima cerere de plată documentele care atestă autorizarea obiectivului realizat prin proiect din punctul de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinar și de sănătate publică sau al altor autorități de supervizare a activității, după caz. Neprezentarea acestor documente va conduce la rezilierea proiectului și recuperarea fondurilor plătite.

Condiția de eligibilitate se consideră îndeplinită în urma verificării avizelor necesare implementării proiectului/documentelor finale doveditoare funcționării DSP, DSV, Autoritatea competentă de mediu etc., la momentele precizate mai sus.

În raport cu documentele pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției/locația de implementare a proiectului, se vor depune la Cererea de finanțare următoarele documente:

Pentru beneficiarii publici, ONG-urile, unitățile de cult etc. care propun proiecte ce includ bunuri/imobile aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, indiferent dacă necesită sau nu emiterea Autorizației de construire, se vor depune, după caz:

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

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

- 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

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

și (dacă este cazul)

- 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).

Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de investiții

Obiectivele proiectelor de investiții se încadrează în prevederile art. 73, Investiții, din Reg. (UE) nr. 2115 din 2021.

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

Criteriile de eligibilitate generale se aplică și pentru componenta de investiții a proiectelor mixte (investiții și servicii).

EG 1 – Verificarea eligibilității solicitantului în ceea ce privește:

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

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

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

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

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

EG 1.6 Cheltuielile propuse în proiect nu fac obiectul dublei finanțări cu alte cheltuieli finanțate din FEADR/EURI sau din alte fonduri publice; (criteriul 1.7 conform Ghidului DR 36)

EG 1.7 Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de solicitanți privați; (criteriul 1.8 conform Ghidului DR 36)

EG 1.8 Solicitantul a aplicat o semnătură electronică validă și emisă în baza unui certificat calificat furnizat de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene pe documentele emise. (criteriul 1.9 conform Ghidului DR 36)

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

Încălcarea condițiilor conduce la declararea solicitantului ca fiind neeligibil.

EG 2 – Verificarea eligibilității proiectului:

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

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

- Intervenții aferente Pilonului I (plăți directe);
- Intervențiile aferente art. 70, Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare, art. 71, Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone, art. 72, Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii, art. 74, Investiții în irigații, și art. 76, Instrumente de gestionare a riscurilor, din Regulamentul privind PS PAC nr. 2115/2021;
- Instalarea tinerilor fermieri;
- Investiții în exploatații agricole/pomicole, cu excepția celor realizate în scop colectiv sau social;
- Investiții în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricole/forestiere și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural;
- 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 construirea/modernizarea/dotarea dispensarelor locale/cabinetelor medicale care asigură servicii medicale pentru comunitate sunt eligibile. La depunere, solicitantul (UAT) trebuie să facă dovada proprietății imobilului vizat de proiect, iar la ultima tranșă de plată va prezenta contractul de dare în folosință a dispensarului către un medic și documentele doveditoare privind funcționarea emise pentru medic (de ex.: DSP).

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

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

În cazul construcțiilor noi:

- Studiu de fezabilitate;
- Certificat de urbanism/Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire).

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

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

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

- Memoriu justificativ;
- Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus

nu se emite autorizație de construire.

- Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/finalizarea construcțiilor existente/achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente);

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

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

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

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

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

EG 3.2 Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației naționale privind protejarea patrimoniului local (material și imaterial) (dacă este cazul).

EG 3.3 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 Investiția trebuie să demonstreze necesitatea și oportunitatea acesteia (pentru beneficiari publici și parteneriate public-privat).

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

a) Verificarea intensității sprijinului

Rata de finanțare poate fi majorată până la 100% în următoarele cazuri:

i) investiții neproductive și proiecte ale grupurilor operaționale din cadrul PEI;

ii) investiții în servicii de bază în zonele rurale;

Investițiile neproductive sunt investiții realizate de beneficiari publici sau privați, pe terenuri agricole, forestiere sau alte suprafețe rurale eligibile, care nu generează venituri, profit sau avantaje economice directe ori indirecte pentru beneficiar, nu conduc la creșterea capacității productive și nu sporesc valoarea economică a activelor, fiind destinate exclusiv atingerii obiectivelor de mediu, climă și biodiversitate, precum protecția și refacerea ecosistemelor, conservarea peisajului, protecția solului, a apei și a biodiversității, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2021/2115.

Pentru investițiile neproductive, solicitanții nu vor depune anexele pentru verificarea viabilității economice (Anexa 10.2, Anexa B/Anexa 10.3, Anexa C la Ghidul de implementare).

Atenție!

În cazul proiectelor care, conform Cererii de finanțare, se încadrează la punctele 9.4.1, „Pentru proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construire”, sau 9.4.3, „Pentru proiecte de dotări și/sau echipamente fără montaj (în situația în care există cheltuieli eligibile și neeligibile doar pe liniile bugetare 4.4, 4.5,

4.6, 5.4, 3.6 și 3.7.1)", este obligatorie depunerea unui Memoriu justificativ (în conformitate cu prevederile menționate anterior), în cazul în care se dorește încadrarea proiectului în categoria „investiție neproductivă".

Memoriul justificativ se va depune în cadrul Cererii de finanțare, la secțiunea „Alte documente".

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

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

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

Se va depune obligatoriu acordul expres al proprietarului de drept al imobilului cu privire la lucrările/modificările care sunt permise a se realiza asupra imobilului.

Prevederi privind elaborarea Devizului general:

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

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

Din HG 907/2016, art. 10:

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

EXEMPLU: DEVIZ GENERAL

Nr. crt.	Denumirea capitolelor şi a subcapitolelor de cheltuieli
1	CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului
2	CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivu de investiţii
3	CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică
4	CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiţia de bază
5	CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli
6	CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste
7	CAPITOLUL 7 Cheltuieli aferente marjei de buget şi pentru constitui rezervei de implementare pentru ajustarea de preţ
7.1.	Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + +3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)
7.2.	Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajusta de preţ
	TOTAL GENERAL

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

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

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

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

Deoarece valoarea maximă a devizului nu se mărește, nu este necesară aprobarea noilor indicatori tehnico-economici (art. 7 alin. (6)) de către beneficiar, dar, odată cu înaintarea spre avizare a proiectului tehnic către AFIR, se va înainta și propunerea de modificare a bugetului indicativ al proiectului prin act adițional, conform noii structuri a bugetului.

Suma aferentă cap. 7.2, Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare, este destinată ajustării prețului contractului de lucrări, conform clauzelor de ajustare incluse în documentația de atribuire și în contractul de lucrări/bunuri.

Dacă sumele nu sunt utilizate pentru ajustarea prețurilor, beneficiarii pot face actualizări ale capitolelor corespunzătoare din devizul general, prin transferarea valorilor necesare din cadrul cap. 7.2 pentru implementarea unor optimizări în legătură cu obiectul contractului.

La achizițiile publice: Autoritatea contractantă este obligată să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului, în conformitate cu prevederile alin. (3), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă ce depășește 24 de luni și pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (art. 222^2 alin. (9) din Legea 98/2016).

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

IMPORTANT!

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

(5^1) În limita indicatorilor tehnico-economici prevăzuți în documentațiile tehnico-economice aprobate potrivit dispozițiilor art. 7 alin. (7) și art. 9 alin. (4), diferențele de sume rezultate la capitolele/subcapitolele din devizul general întocmit la faza studiu de fezabilitate sau documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și capitolele/subcapitolele din devizul general rezultat în urma finalizării procedurilor de achiziții se pot utiliza pentru majorarea sumelor prevăzute la orice capitol/subcapitol din devizul general, cu respectarea prevederilor din legislația în domeniul achizițiilor publice.

NOTĂ: Stabilirea/aprobarea bugetelor proiectelor cu referire la cap. 7 și cu precădere la cap. 7.2, Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare, trebuie să se facă încă de la faza de evaluare/selectare sau cel mai târziu la faza de contractare (pentru beneficiarii publici), unde, conform art. 222^2 alin. (9) din Legea 98/2016, beneficiarii sunt obligați să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului contractului pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (proiectele cu construcții-montaj de obicei depășesc această durată). Pentru acest tip de proiecte, înainte de lansarea achiziției de lucrări, este obligatorie alocarea unei sume la cap. 7.2, destinată rezervei de implementare, pentru acoperirea ajustării prețului contractului pe perioada execuției lucrărilor.

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

c) Verificarea rezonabilității prețurilor

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

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

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

d) Verificarea Planului financiar

Metodologia de verificare a fiecărui criteriu de eligibilitate se regăsește în Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36.

Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de servicii

I. Pentru verificarea eligibilității solicitantului, criteriile generale sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EG9. Solicitantul dispune de capacitatea tehnică și financiară necesară derulării activităților specifice.

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

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

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

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

- În cazul proiectelor care prevăd promovarea patrimoniului, se va verifica dacă solicitantul și-a luat angajamentul că va valorifica, disemina, promova către publicul larg rezultatele obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.).
- În cazul proiectelor depuse în parteneriat, se va verifica dacă există un Acord de parteneriat prin care este desemnat partenerul lider cu care se va încheia contractul de finanțare și prin care se stabilesc drepturile și obligațiile partenerilor.
- În cazul proiectelor care prevăd activități de informare și promovare a unor produse/servicii, se va verifica dacă există un Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus.

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

- Asigurarea că toate costurile de servicii propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe două capitole, cheltuieli cu personalul și cheltuieli pentru derularea proiectelor, cu excepția proiectelor umbrelă, care vor conține un capitol separat pentru cheltuielile cu granturile oferite.
- Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând și fundamentarea bugetară (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare), care privește corelarea dintre activitățile și resursele umane alocate acestora prin proiect cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.
- Toate cheltuielile trebuie să fie justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punctul de vedere al raportului preț-calitate.

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

1. Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte și sunt în conformitate cu Fundamentarea bugetului (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare) pe categorii de cheltuieli eligibile?
2. Cheltuielile propuse sunt eligibile și sunt în concordanță cu activitățile eligibile din proiect?

3. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/eligibile, dacă este cazul?
4. Verificarea rezonabilității prețurilor prin analiza bazei de date existente la nivelul AFIR și/sau a ofertelor depuse.
5. Planul financiar este corect completat și respectă gradul de intervenție publică, așa cum este prevăzut în Fișa intervenției din Strategia de dezvoltare locală?

Criterii de eligibilitate pentru proiectele depuse în cadrul intervențiilor mixte

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

- prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de investiții (punctul 2.4.2 de mai sus), în cazul în care proiectul cuprinde doar investiții (nu are servicii bugetate*);
- prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de servicii (punctul 2.4.1 de mai sus), în cazul în care proiectul cuprinde doar servicii;
- prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de investiții (punctul 2.4.2 de mai sus) și verificărilor aferente proiectelor de servicii (punctul 2.4.1 de mai sus), în cazul unui proiect care cuprinde atât servicii bugetate (eligibil/neeligibil), cât și investiții (eligibil/neeligibil în bugetul indicativ).

* bugetat, reflectat valoric în bugetul indicativ pe eligibil/neeligibil.

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii

EG 1L	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	**Documente obligatorii:** 1. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului, după caz: ○ Certificatul de înregistrare fiscală (CIF), pentru solicitanții publici; ○ Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, actul de înființare și statutul, pentru asociații, fundații și Grupuri de Acțiune Locală; ○ Actul de înființare și statutul, pentru asociațiile de dezvoltare intercomunitară; ○ Actul de înființare și statutul așezământului monahal (mănăstire, schit sau metoc); ○ Alte documente care atestă forma de organizare a solicitantului. 2. Ghidul solicitantului. 3. Cererea de finanțare, completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului. 4. Documentația tehnică a proiectului, după caz: SF/DALI/MJ sau secțiunea „Descrierea proiectului” din Cererea de finanțare. **Metodologia de verificare:** Se verifică documentele care atestă forma de organizare a solicitantului. Din acestea trebuie să rezulte că solicitantul se încadrează în categoriile de beneficiari eligibili prevăzute în secțiunea „Beneficiari eligibili” din prezentul ghid, respectiv: autorități publice locale, asociații și fundații, Grupuri de Acțiune Locală, asociații de dezvoltare intercomunitară și unități de cult. Informațiile din documentele care atestă forma de organizare a solicitantului se corelează cu cele din Cererea de finanțare și din documentația tehnică a proiectului. Dacă acest criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul verificator bifează „DA” în fișa de verificare. Dacă acest criteriu nu este îndeplinit, expertul verificator bifează „NU”. Dacă documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea criteriului, expertul verificator solicită informații suplimentare.

EG 2 L	Proiectul trebuie să se realizeze în teritoriul GAL	**Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului. • Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea „Descrierea proiectului”). • Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției (Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României/Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public a altor bunuri, supusă controlului de legalitate al prefectului, în condițiile legii/Documente doveditoare de către ONG-uri/etc. privind dreptul de proprietate/administrare pe o perioadă de 10 ani asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/dotări, conform cererii de finanțare/Documente doveditoare ale dreptului de proprietate/administrare pe o perioadă de minimum 10 ani asupra bunurilor imobile care fac obiectul realizării investiției propuse, după caz/Extras de carte funciară/alte documente, după caz). **Metodologia de verificare** Se va verifica în cadrul Cererii de finanțare, în cadrul documentației tehnice a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6) și în cadrul documentelor pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției dacă locația unde se va realiza investiția este pe teritoriul GAL Dealurile Cotmenei. Pentru proiectele de servicii se verifică locul de implementare a proiectului și grupul-țintă (dacă este cazul), care trebuie să fie din teritoriul GAL. Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul verificator va bifa „DA” în fișa de verificare. În situația în care criteriul de eligibilitate locală nu este îndeplinit, expertul verificator va bifa „NU” în fișa de verificare. Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul verificator va solicita informații suplimentare.
		Documente obligatorii: • Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului. • Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6). • Ghidul solicitantului. **Metodologia de verificare** Se verifică dacă a fost utilizat modelul de Cerere de finanțare

EG 3 L	Acțiunea/ investiția trebuie să se încadreze în cel puțin una din acțiunile eligibile prevăzute prin fișa intervenției	corespunzător investiției/activităților propuse în cadrul proiectului (servicii, investiții sau cerere mixtă). Se va verifica conținutul Cererii de finanțare (pentru proiectele de servicii) și al documentației tehnice a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6), pentru a vedea dacă proiectul/investiția/activitățile propuse se încadrează în cel puțin una dintre acțiunile eligibile prevăzute prin fișa intervenției. Astfel, se verifică dacă proiectul/cheltuielile/activitățile propus(e) de beneficiar în cererea de finanțare, respectiv documentația tehnică a proiectului, se regăsesc în lista de activități eligibile din cadrul Ghidului solicitantului, de la capitolul „Tipuri de investiții/servicii și cheltuieli eligibile", respectiv: • Construcția/înființarea, extinderea, modernizarea (inclusiv dotarea) infrastructurii edilitare (educaționale, culturale, turistice) și a lăcașurilor de cult; • Achiziționarea de utilaje și echipamente pentru serviciile publice din cadrul primăriilor; • Reabilitarea clădirilor publice și a lăcașurilor de cult pentru creșterea eficienței energetice (sedii de instituții, unități de învățământ, agrement etc.), inclusiv montarea de panouri solare; • Producția de energie pentru consumul propriu al clădirilor publice prin valorificarea resurselor regenerabile locale; • Înființarea de centre comunitare pentru asigurarea a diverse tipuri de servicii; • Amenajarea de parcuri, locuri de joacă, terenuri de sport și orice alt tip de infrastructură de agrement; • Modernizarea infrastructurii de iluminat public, supraveghere etc.; • Reabilitarea, restaurarea, conservarea și promovarea, reparații curente și de urgență ale obiectivelor de patrimoniu de clasă B și patrimoniu neclasificat (mobil, imobil și imaterial); • Înființarea/modernizarea, renovarea și dotarea centrelor culturale; • Semnalizarea traseelor turistice și a facilităților legate de turismul local; • Piețe locale fizice și virtuale; • Acțiuni legate de ecarisaj, înființarea de centre de sterilizare, adăposturi de câini etc. Aceste servicii vor fi gratuite; • Dezvoltarea de campanii de conștientizare și implicare civică (de ex. pentru utilizarea energiei verzi, pentru protecția mediului). Secțiuni/documente verificate: cererea de finanțare, bugetul detaliat al proiectului, planul de acțiune, devizul general, dacă este cazul, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea „Descrierea proiectului". Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul verificator va bifa „DA" în fișa de verificare. În situația în care criteriul de eligibilitate locală nu este îndeplinit, expertul verificator va bifa „NU" în fișa de verificare.

		Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul verificator va solicita informații suplimentare.
EG 4L	Solicitantul trebuie să explice cum răspunde acțiunea/investiția la cel puțin una din nevoile locale identificate și/sau de ce este oportună în contextul local	**Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului. • Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6). • SDL/Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL. • Document anexă pentru justificarea acestui criteriu de eligibilitate (dacă este cazul). **Metodologia de verificare** Se vor verifica Cererea de finanțare și documentația tehnică a proiectului, în corelare cu fișa intervenției I5 „Dezvoltare locală" din SDL și cu Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL. În secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea proiectului, beneficiarul va preciza la care dintre nevoile prevăzute în fișa intervenției I5 „Dezvoltare locală" din SDL răspunde proiectul. Aceste nevoi se regăsesc inclusiv în Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL. Beneficiarul va argumenta și va justifica oportunitatea investiției în context local, în raport cu nevoile indicate. Descrierea și justificarea vor fi cât mai succinte, în câteva fraze. Dacă numărul de caractere permis de formularul PDF este insuficient, beneficiarul va atașa la dosar un document anexă cu justificarea acestui criteriu, menționat în Cererea de finanțare la secțiunea „Alte documente". Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul verificator va bifa „DA" în fișa de verificare. În situația în care criteriul nu este îndeplinit, expertul verificator va bifa „NU". Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul verificator va solicita informații suplimentare.

EG 5L	Beneficiarul /Solicitantul să aibă sediul și/sau punct de lucru în teritoriul GAL (conform dispozițiilor legale de la momentul elaborării Ghidurilor de finanțare)	**Documente obligatorii:** Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: • CIF pentru solicitanții publici; • Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, actul de înființare și statutul pentru asociații și fundații/Grup de Acțiune Locală; • Actul de înființare și statutul pentru asociațiile de dezvoltare intercomunitară; • Actul de înființare și statutul așezământului monahal (mănăstire, schit sau metoc); • Alte documente care atestă forma de organizare a solicitantului. Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului. Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6). Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției. **Metodologia de verificare** Se vor verifica documentele care atestă forma de organizare a solicitantului, din care trebuie să rezulte că beneficiarul/solicitantul are sediul și/sau punctul de lucru în teritoriul GAL Dealurile Cotmenei. Se va verifica totodată, în cadrul Cererii de finanțare, al documentației tehnice a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6) și al documentelor pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției, dacă locația unde se va realiza investiția este pe teritoriul GAL Dealurile Cotmenei. Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul verificator va bifa „DA” în fișa de verificare. În situația în care criteriul de eligibilitate locală nu este îndeplinit, expertul verificator va bifa „NU” în fișa de verificare. Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul verificator va solicita informații suplimentare.

EG 6 L	Acțiunea/investiția trebuie să se regăsească printre acțiunile/investițiile prevăzute în Strategia UAT pe teritoriul căreia se implementează proiectul	**Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului. • Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6). • Extras din Strategia UAT. **Metodologia de verificare** Se va atașa la proiect un extras din Strategia UAT pe teritoriul căreia se implementează proiectul, din care trebuie să rezulte că acțiunile/investiția propuse în cadrul proiectului (cererea de finanțare și documentația tehnică) sunt similare cu cele prevăzute în Strategia UAT pe teritoriul căreia se implementează proiectul. Nu trebuie să aibă exact aceeași denumire, ci să răspundă acelorași obiective, în sens general. Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul verificator va bifa „DA” în fișa de verificare. În situația în care criteriul de eligibilitate locală nu este îndeplinit, expertul verificator va bifa „NU” în fișa de verificare. Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul verificator va solicita informații suplimentare.

EG 7L	Solicitantul trebuie să se angajeze să asigure întreținerea/mentenanța investiției (conform dispozițiilor legale de la momentul elaborării Ghidurilor de finanțare);	**Documente obligatorii:** **1. Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului**, cu referire la următoarele puncte obligatorii (în cazul solicitanților publici): • necesitatea și oportunitatea investiției; • lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/locale pentru perioada de realizare a investiției; • angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și/sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; • caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.); • nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului; • angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit. sau **2. Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului**, specifică celorlalte categorii de solicitanți, cu referire la însușirea/aprobarea de către acestea 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; • caracteristicile tehnice ale 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 va verifica existența acestor documente, după caz, conformitatea lor, precum și includerea în cadrul lor a tuturor aspectelor menționate mai sus. Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul verificator va bifa „DA” în fișa de verificare. În situația în care criteriul de eligibilitate locală nu este îndeplinit, expertul verificator va bifa „NU” în fișa de verificare. Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul verificator va solicita informații suplimentare.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

Acțiuni eligibile:

- Construcția/înființarea, extinderea, modernizarea (inclusiv dotarea) infrastructurii edilitare (educaționale, culturale, turistice) și a lăcașurilor de cult;
- Achiziționarea de utilaje și echipamente pentru serviciile publice din cadrul primăriilor;
- Reabilitarea clădirilor publice și a lăcașurilor de cult pentru creșterea eficienței energetice (sedii de instituții, unități de învățământ, agrement etc.), inclusiv montarea de panouri solare;
- Producția de energie pentru consumul propriu al clădirilor publice prin valorificarea resurselor regenerabile locale;
- Înființarea de centre comunitare pentru asigurarea a diverse tipuri de servicii;
- Amenajarea de parcuri, locuri de joacă, terenuri de sport și orice alt tip de infrastructură de agrement;
- Modernizarea infrastructurii de iluminat public, supraveghere etc.;
- Reabilitarea, restaurarea, conservarea și promovarea obiectivelor de patrimoniu de clasă B și a patrimoniului neclasificat (mobil, imobil și imaterial), reparații curente și de urgență ale acestora;
- Înființarea/modernizarea, renovarea și dotarea centrelor culturale;
- Semnalizarea traseelor turistice și a facilităților legate de turismul local;
- Piețe locale fizice și virtuale;
- Acțiuni legate de ecarisaj, înființarea de centre de sterilizare, adăposturi de câini etc. Aceste servicii vor fi gratuite;
- Dezvoltarea de campanii de conștientizare și implicare civică (de ex. pentru utilizarea energiei verzi, pentru protecția mediului).

Atenție!

- Pentru proiectele care propun investiții în producerea și utilizarea energiei (electrice și/sau termice) din surse regenerabile (solară, eoliană, aerotermală, hidrotermală, geotermală etc.), energia obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu. Solicitantul nu trebuie să aibă statut de prosumator la momentul depunerii cererii de finanțare și nu poate dobândi acest statut pe durata implementării și monitorizării proiectului. Soluțiile tehnice propuse în aceste proiecte trebuie să fie exclusiv de tip off-grid.
- Pentru proiectele depuse de UAT care vizează înființarea, modernizarea sau dotarea unui serviciu destinat comunității, solicitantul are obligația de a demonstra că desfășurarea respectivului serviciu se regăsește în atribuțiile legale ale UAT.
- Beneficiarii publici pot achiziționa mijloace de transport necesare desfășurării propriei activități, inclusiv mijloace de transport specializate, cu condiția justificării necesității și oportunității achiziției. Necesitatea și oportunitatea achiziționării mijlocului de transport trebuie precizate în proiect, în concordanță cu acțiunile propuse.

Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor:

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 neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Cap. 4.7.3, „Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale, pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală”, din PS 2023-2027, Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR;
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022, art. 2, punctele f), g), art. 18;
- Schema de ajutor de minimis „LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”, aprobată prin OMADR nr. 206/2025;
- Regulamentul (UE) 2021/2115, art. 86, Eligibilitatea cheltuielilor.

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

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

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

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

Cheltuielile eligibile 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.
Beneficiarii publici pot achiziționa mijloace de transport, utilaje și alte echipamente necesare desfășurării propriei activități sau activităților desfășurate în cadrul serviciilor publice aflate în subordinea acestora, cu condiția justificării necesității și oportunității achiziției, în concordanță cu acțiunile propuse. Sunt eligibile atât cele specializate, cât și cele cu utilizare generală, indiferent de regimul lor de omologare, dacă natura activității pentru care sunt destinate impune utilizarea acestora.

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;
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, exceptând mijloacele de transport persoane utilizate în cadrul proiectelor negeneratoare de venit desfășurate în interesul comunității;

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

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

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

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

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

Utilajele agricole sunt eligibile in cadrul proiectelor 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

Cheltuieli neeligibile specifice măsurii conform dispozițiilor legale de la momentul elaborării Ghidurilor de finanțare.

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Principiul promovării proiectelor care, prin acțiunile vizate, conduc la valorificarea produselor locale	10
CS 1.1	**Proiecte care prin acțiunile vizate conduc la valorificarea produselor locale**	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Punctajul se va acorda astfel:

Dacă în cadrul proiectului sunt incluse acțiuni (activități/cheltuieli) care conduc la valorificarea produselor locale.

Pentru aplicarea criteriului privind valorificarea produselor locale, acțiunile eligibile includ: înființarea/modernizarea piețelor locale fizice, dezvoltarea și administrarea de piețe virtuale/marketplace-uri locale.

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Astfel, expertul verifică informațiile conținute în Cererea de finanțare (pentru proiectele de servicii) și în documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6). Dacă identifică în cadrul acțiunilor propuse prin proiect activități/cheltuieli care conduc la valorificarea produselor locale.

În cazul unor investiții/servicii multiple, punctajul va fi acordat dacă cel puțin una dintre investiții sau unul dintre servicii îndeplinește condițiile.

În cadrul analizei documentelor vor fi luate în considerare: activitățile din cadrul proiectului, obiectivele din cadrul proiectului, utilajele/echipamentele achiziționate, materialele utilizate, cheltuielile efectuate etc.

2.	Principiul numărului de locuitori deserviți de investiția propusă	20
CS 2.1	Proiecte care deservesc 700 – 1000 locuitori	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:
Metodologia de verificare si documente obligatorii:
Punctajul se va acorda astfel:
Pentru proiectele de investiții sau mixte
Proiecte care deservesc 700 – 1000 locuitori

Documente prezentate

Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului
Documentație tehnice a proiectului (care poate fi după caz SF/DALI/MJ/CF – secțiune A6)
SDL/Anexa privind nr. locuitori

Verificare

Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului.
Pentru proiectele de investiții și mixte se va verifica în cadrul Cererii de finanțare și în cadrul documentației tehnice a proiectului (care poate si după caz SF/DALI/MJ/CF – secțiune A6) localitatea/localitățile de implementare ale proiectului.
Se verifică nr. de locuitori aferenți localității/localităților în care se implementează proiectul, conform datelor din SDL de la secțiunea Componența teritorială și din Anexa privind nr. locuitori și se acordă punctajul corespunzător.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 2.1, CS 2.2 și CS 2.3 nu se cumulează.

CS 2.2	Proiecte de care deservesc 1001 – 3000 locuitori	15

	Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Metodologia de verificare si documente obligatorii:** Punctajul se va acorda astfel: Pentru proiectele de investiții sau mixte Proiecte de care deservesc 1001 – 3000 locuitori **Documente prezentate** Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Documentație tehnice a proiectului (care poate fi după caz SF/DALI/MJ/CF – secțiune A6) SDL/Anexa privind nr. locuitori. **Verificare** Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului. **Punctajele aferente subcriteriilor CS 2.1, CS 2.2 și CS 2.3 nu se cumulează.** Pentru proiectele de investiții și mixte se va verifica în cadrul Cererii de finanțare și în cadrul documentației tehnice a proiectului (care poate fi după caz SF/DALI/MJ/CF – secțiune A6) localitatea/localitățile de implementare ale proiectului. Se verifică nr. de locuitori aferenți localității/localităților în care se implementează proiectul, conform datelor din SDL de la secțiunea Componența teritorială și din Anexa privind nr. locuitori și se acordă punctajul corespunzător. **Punctajele aferente subcriteriilor CS 2.1, CS 2.2 și CS 2.3 nu se cumulează.**	
CS 2.3	Proiecte de care deservesc peste 3000 locuitori	20
	Metodologia de verificare si documente obligatorii: Metodologia de verificare si documente obligatorii: Punctajul se va acorda astfel: Pentru proiectele de investiții sau mixte Proiecte de care deservesc peste 3000 locuitori **Documente prezentate** Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului Documentație tehnice a proiectului (care poate fi după caz SF/DALI/MJ/CF – secțiune A6) SDL/Anexa privind nr. locuitori Verificare Se verifică secțiunea din cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior se corelează cu informațiile prezentate în cadrul proiectului. Pentru proiectele de investiții și mixte se va verifica în cadrul Cererii de finanțare și în cadrul documentației tehnice a proiectului (care poate si după caz SF/DALI/MJ/CF – secțiune A6) localitatea/localitățile de implementare ale proiectului. Se verifică nr. de locuitori aferenți localității/localităților în care se implementează proiectul, conform datelor din SDL de la secțiunea Componența teritorială și din Anexa privind nr. locuitori și se acordă punctajul corespunzător. **Punctajele aferente subcriteriilor CS 2.1, CS 2.2 și CS 2.3 nu se cumulează.**	
3.	Principiul tipului de investiție	25
CS 3.1	Domeniile aferente investițiilor/proiectelor propuse -Proiecte pentru dezvoltarea serviciilor publice și economiei locale	25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Punctajul se va acorda astfel:

Proiecte pentru: achiziționarea de utilaje și echipamente pentru serviciile publice și compartimentele din primării; înființarea de centre comunitare pentru asigurarea diverselor tipuri de servicii; piețe locale fizice și virtuale; acțiuni de ecarisaj, înființarea de centre de sterilizare și adăposturi pentru câini; reabilitarea energetică a sediilor instituțiilor publice; producția de energie pentru consumul propriu al clădirilor publice prin valorificarea resurselor regenerabile locale; campanii de conștientizare și implicare civică.

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Astfel, expertul va verifica în Cererea de finanțare (pentru proiectele de servicii) sau în documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea „Descrierea proiectului") dacă sunt incluse activități/cheltuieli privind fiecare dintre domeniile aferente criteriului pentru care se acordă punctaj.

În cadrul analizei documentelor vor fi luate în considerare: activitățile din cadrul proiectului, obiectivele din cadrul proiectului, utilajele/echipamentele achiziționate, materialele utilizate, cheltuielile efectuate etc.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 3.1, CS 3.2, CS 3.3 și CS 3.4 nu se cumulează.

CS 3.2	Domeniile aferente investițiilor/proiectelor propuse-**Proiecte pentru infrastructură de agrement, recreere și turism**	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Punctajul se va acorda astfel:

Proiecte pentru:amenajarea de parcuri, locuri de joacă, terenuri de sport și alte infrastructuri de agrement; construcția/înființarea, extinderea, modernizarea și dotarea infrastructurii turistice; semnalizarea traseelor turistice și a facilităților legate de turismul local; reabilitarea energetică a clădirilor publice destinate agrementului.

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Astfel, expertul va verifica în Cererea de finanțare (pentru proiectele de servicii) sau în documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea „Descrierea proiectului") dacă sunt incluse activități/cheltuieli privind fiecare dintre domeniile aferente criteriului pentru care se acordă punctaj.

În cadrul analizei documentelor vor fi luate în considerare: activitățile din cadrul proiectului, obiectivele din cadrul proiectului, utilajele/echipamentele achiziționate, materialele utilizate, cheltuielile efectuate etc.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 3.1, CS 3.2, CS 3.3 și CS 3.4 nu se cumulează.

CS 3.3	Domeniile aferente investițiilor/proiectelor propuse-Proiecte pentru educație	18

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Punctajul se va acorda astfel:

Proiecte pentru educație:construcția/înființarea, extinderea, modernizarea și dotarea infrastructurii educaționale; reabilitarea clădirilor unităților de învățământ pentru creșterea eficienței energetice, inclusiv montarea de panouri solare.

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Astfel, expertul va verifica în Cererea de finanțare (pentru proiectele de servicii) sau în documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea „Descrierea proiectului") dacă sunt incluse activități/cheltuieli privind fiecare dintre domeniile aferente criteriului pentru care se acordă punctaj.

În cadrul analizei documentelor vor fi luate în considerare: activitățile din cadrul proiectului, obiectivele din cadrul proiectului, utilajele/echipamentele achiziționate, materialele utilizate, cheltuielile efectuate etc.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 3.1, CS 3.2, CS 3.3 și CS 3.4 nu se cumulează.

CS 3.4	Domeniile aferente investițiilor/proiectelor propuse-**Proiecte pentru siguranță publică, cultură și patrimoniu**	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Punctajul se va acorda astfel:

Proiecte pentru siguranță publică sau patrimoniu cultural**:**: modernizarea infrastructurii de iluminat public și de supraveghere; construcția/înființarea, extinderea, modernizarea și dotarea infrastructurii culturale și a lăcașurilor de cult; înființarea/modernizarea, renovarea și dotarea centrelor culturale; reabilitarea energetică a clădirilor culturale și a lăcașurilor de cult, inclusiv montarea de panouri solare; reabilitarea, restaurarea, conservarea, promovarea și efectuarea reparațiilor curente și de urgență la obiectivele de patrimoniu de clasă B și la patrimoniul neclasificat, mobil, imobil și imaterial.

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Astfel, expertul va verifica în Cererea de finanțare (pentru proiectele de servicii) sau în documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea „Descrierea proiectului") dacă sunt incluse activități/cheltuieli privind fiecare dintre domeniile aferente criteriului pentru care se acordă punctaj.

În cadrul analizei documentelor vor fi luate în considerare: activitățile din cadrul proiectului, obiectivele din cadrul proiectului, utilajele/echipamentele achiziționate, materialele utilizate, cheltuielile efectuate etc.

entele achiziționate, materialele utilizate, cheltuielile efectuate etc.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 3.1, CS 3.2, CS 3.3 și CS 3.4 nu se cumulează.

4.	Principiul dezvoltării unor servicii/activităţi/investiţii/tehnologii/procese inovatoare	10
CS 4 .1	Proiecte care includ servicii/activităţi/investiţii/ tehnologii/procese inovatoare	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare şi documente obligatorii:

Punctajul se va acorda astfel:

Dacă în cadrul proiectului sunt incluse servicii/activităţi/investiţii/tehnologii/procese inovatoare;

Documente prezentate:

- Cererea de finanţare completată şi semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentaţia tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secţiunea A6).

Verificare

Se verifică secţiunea din Cererea de finanţare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecţie. Ulterior, informaţiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Astfel, expertul verifică informaţiile conţinute în Cererea de finanţare (pentru proiectele de servicii) şi în documentaţia tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secţiunea A6). Dacă identifică în cadrul acţiunilor propuse prin proiect servicii/activităţi/investiţii/tehnologii/procese inovatoare.

În cazul unor investiţii/servicii multiple, punctajul va fi acordat dacă cel puţin una dintre investiţii sau unul dintre servicii îndeplineşte condiţiile.

În cadrul analizei documentelor vor fi luate în considerare: activităţile din cadrul proiectului, obiectivele din cadrul proiectului, utilajele/echipamentele achiziţionate, materialele utilizate, cheltuielile efectuate etc.

În conformitate cu Ghidul solicitantului pentru participarea la selecţia Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027, inovarea reprezintă dezvoltarea unor servicii/produse/investiţii/tehnologii/procese noi, a unor metode noi de organizare, inclusiv în ceea ce priveşte sfera socială etc.

O acţiune inovativă poate fi privită din mai multe perspective, respectiv: inovarea ca răspuns nou la provocările zonei, apariţia sa într-un ciclu al unui proiect, inovarea ca proces social, ca rezultat în ceea ce priveşte dinamica zonei etc.

5.	Principiul utilizării energiei din surse regenerabile şi al creşterii eficienţei energetice	10
CS 5.1	Utilizarea energiei din surse regenerabile și creșterea eficienței energetice	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Punctajul se va acorda astfel:

Dacă în cadrul proiectului sunt incluse cheltuieli/activități privind energia din surse regenerabile și creșterea eficienței energetice, se acordă 10 puncte.

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Astfel, expertul verifică informațiile conținute în Cererea de finanțare (pentru proiectele de servicii) și în documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6). Dacă identifică în cadrul acțiunilor propuse prin proiect activități/cheltuieli legate de utilizarea energiei din surse regenerabile și creșterea eficienței energetice, se vor acorda 10 puncte.

În cadrul analizei documentelor vor fi luate în considerare: activitățile din cadrul proiectului, obiectivele din cadrul proiectului, utilajele/echipamentele achiziționate, materialele utilizate, cheltuielile efectuate etc.

Exemple de utilizare a resurselor regenerabile:

- Instalarea de panouri fotovoltaice;
- Utilizarea pompelor de căldură;
- Centrale pe biomasă.

Exemple de măsuri pentru creșterea eficienței energetice:

- Izolarea termică a clădirilor;
- Iluminat LED și senzori de mișcare;
- Echipamente și utilaje cu consum redus de energie.

Exemplele sunt doar orientative.

6.	Principiul numărului și sau tipului de nevoi la care răspunde proiectul	25
CS 6.1	Relevanța proiectului în raport cu nevoile comunității-Proiecte care răspund la 2 nevoi identificate în cadrul SDL	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6);
- SDL/Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL;
- Document anexă pentru justificarea acestui criteriu de selecție (dacă este cazul).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Se vor verifica Cererea de finanțare și documentația tehnică a proiectului. În câmpul din Cererea de finanțare privind descrierea proiectului/descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție, beneficiarul va trebui să precizeze la ce nevoi identificate în cadrul SDL **(Nevoile 1–20 de la secțiunea din SDL „Identificarea nevoilor”,** care se regăsesc inclusiv în Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL) răspunde proiectul și să argumenteze.

Descrierea și justificarea vor fi cât mai succinte, în câteva fraze. În cazul în care formatul PDF va avea un număr redus de caractere, beneficiarul va atașa la dosar un document anexă în care va include justificarea pentru acest criteriu de selecție.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 6.1, CS 6.2 și CS 6.3 și nu se cumulează.

CS 6.2	Relevanța proiectului în raport cu nevoile comunității-Proiecte care răspund la 3 nevoi identificate în cadrul SDL	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6);
- SDL/Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL;
- Document anexă pentru justificarea acestui criteriu de selecție (dacă este cazul).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Se vor verifica Cererea de finanțare și documentația tehnică a proiectului. În câmpul din Cererea de finanțare privind descrierea proiectului/descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție, beneficiarul va trebui să precizeze la ce nevoi identificate în cadrul SDL **(Nevoile 1–20 de la secțiunea din SDL „Identificarea nevoilor”,** care se regăsesc inclusiv în Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL) răspunde proiectul și să argumenteze.

Descrierea și justificarea vor fi cât mai succinte, în câteva fraze. În cazul în care formatul PDF va avea un număr redus de caractere, beneficiarul va atașa la dosar un document anexă în care va include justificarea pentru acest criteriu de selecție.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 6.1, CS 6.2 și CS 6.3 și nu se cumulează.

CS 6.3	Relevanța proiectului în raport cu nevoile comunității-Proiecte care răspund la 4 nevoi identificate în cadrul SDL	25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente prezentate:

- Cererea de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului;
- Documentația tehnică a proiectului (care poate fi, după caz, SF/DALI/MJ/CF, secțiunea A6);
- SDL/Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL;
- Document anexă pentru justificarea acestui criteriu de selecție (dacă este cazul).

Verificare

Se verifică secțiunea din Cererea de finanțare privind descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție. Ulterior, informațiile se corelează cu cele prezentate în cadrul proiectului.

Se vor verifica Cererea de finanțare și documentația tehnică a proiectului. În câmpul din Cererea de finanțare privind descrierea proiectului/descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție, beneficiarul va trebui să precizeze la ce nevoi identificate în cadrul SDL **(Nevoile 1–20 de la secțiunea din SDL „Identificarea nevoilor”,** care se regăsesc inclusiv în Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL) răspunde proiectul și să argumenteze.

Descrierea și justificarea vor fi cât mai succinte, în câteva fraze. În cazul în care formatul PDF va avea un număr redus de caractere, beneficiarul va atașa la dosar un document anexă în care va include justificarea pentru acest criteriu de selecție.

Punctajele aferente subcriteriilor CS 6.1, CS 6.2 și CS 6.3 și nu se cumulează.

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	**Departajarea în funcție de complexitatea proiectului**	**Metodologia de verificare:** În cazul proiectelor care obțin același punctaj în urma aplicării criteriilor de selecție, se acordă prioritate proiectelor de servicii și proiectelor de investiții/mixte care prevăd exclusiv achiziționarea de dotări, utilaje și/sau echipamente fără montaj, fără executarea de lucrări de construcții-montaj. Pentru proiectele de investiții și mixte, se verifică încadrarea în categoria 9.4.3 din Cererea de finanțare, aferentă proiectelor de dotări și/sau echipamente fără montaj, precum și concordanța dintre activitățile propuse, documentația tehnică și bugetul proiectului. Ordinea de prioritate este următoarea: 1. Proiecte de servicii și proiecte de investiții/mixte care prevăd exclusiv dotări, utilaje și/sau echipamente fără montaj. 2. Proiecte de investiții/mixte care includ lucrări de construcții-montaj. În cazul menținerii egalității după aplicarea criteriului CD1, se aplică criteriul CD2. **Documente obligatorii:** Cererea de finanțare și documentația tehnică a proiectului (SF/DALI/MJ, după caz, sau secțiunea A6 din Cererea de finanțare).

CD 2	**Departajarea în funcție de valoarea eligibilă a proiectului**	**Metodologia de verificare:** În cazul proiectelor care au obținut același punctaj și nu au putut fi departajate prin aplicarea criteriului CD1, departajarea se realizează în funcție de valoarea eligibilă totală a proiectului, exprimată în euro. Se verifică valoarea eligibilă totală înscrisă în bugetul indicativ din Cererea de finanțare. Departajarea se realizează în ordine crescătoare a valorii eligibile, fiind selectate cu prioritate proiectele care solicită o valoare eligibilă mai mică. În cazul menținerii egalității și după aplicarea criteriului CD2, pentru proiectele rămase la egalitate se aplică CD3. **Documente obligatorii:** Cererea de finanțare și bugetul indicativ al proiectului.
CD 3	**Departajarea în funcție de numărul de locații/unități beneficiare ale proiectului**	**Metodologia de verificare:** În cazul proiectelor care au obținut același punctaj și nu au putut fi departajate prin aplicarea criteriilor CD1 și CD2, departajarea se realizează în funcție de numărul de locații/unități beneficiare distincte deservite direct prin proiect. Se verifică informațiile prezentate în Cererea de finanțare și documentația tehnică, în corelare cu obiectivele, activitățile și rezultatele propuse. Se iau în considerare exclusiv locațiile/unitățile beneficiare distincte, identificate și justificate prin documentele proiectului. Aceeași locație/unitate se contabilizează o singură dată, indiferent de numărul activităților sau dotărilor realizate în cadrul acesteia. Departajarea se realizează în ordine descrescătoare, fiind selectate cu prioritate proiectele care deservesc cel mai mare număr de locații/unități beneficiare distincte. **Documente obligatorii:** Cererea de finanțare și documentația tehnică a proiectului (SF/DALI/MJ, după caz, sau secțiunea A6 din Cererea de finanțare).

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Solicitarea de clarificări în perioada de evaluare și selecție

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic (sau offline, dacă va fi cazul, în caz de nefuncționare a sistemului informatic, cu respectarea pașilor procedurali și a procedurilor și ghidurilor AFIR și AM).

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție, evaluatorii

GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se pot solicita în următoarele cazuri (cu titlu de exemplu):

- În cazul în care documentele prezentate sau mențiunile din Cererea de finanțare conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- Pentru criteriile de eligibilitate 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. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare;
- În cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect;
- 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;
- Alte situații care pot impune solicitarea de clarificări.

În 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 etc.

GAL va completa formularul de solicitare de clarificări și îl va transmite solicitantului sub forma unui PDF semnat electronic, prin intermediul platformei.

Solicitantul va elabora răspunsul pe care îl va încărca în cont, fără ca acesta să

înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu Cererea de finanțare. Termenul în care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul este de 7 zile calendaristice de la data încărcării de către GAL în platformă 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 se împlinește termenul.

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, respectiv contractul de finanțare nu va fi încheiat.

Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

AFIR poate solicita clarificări în cadrul următoarelor etape:

1. Verificarea încadrării proiectelor

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 exemplu: omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe, inclusiv din Cererea de finanțare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/informații contradictorii, expertul OJFIR/CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare.

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

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

2. Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

În procesul de evaluare, experții pot solicita, dacă este cazul, informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se transmite la solicitant și/sau la GAL, spre știință, după caz. Solicitantul sau GAL, în funcție de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Solicitările de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

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

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

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Posibilitatea de solicitare a avansurilor (dacă este cazul) în funcție de dispozițiile legale
Intensitatea sprijinului	
Rata sprijinului va fi de 100% nerambursabil	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Posibilitatea de solicitare a avansurilor (dacă este cazul) în funcție de dispozițiile legale	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea maximă a sprijinului :80.000 euro. Valoarea minimă a sprjinului: 30000 euro.	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Nu	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
-	-	-

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 Finanţare, 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 şi respingerea Dosarului Cererii de Finanţare. Cererea de Finanţare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate olograf.

Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informaţiile necesare şi relevante pentru tipul de interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi 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 Finanţare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării şi 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.

Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecţie, criteriile de eligibilitate locale şi condiţiile aferente pentru verificarea acestora în secţiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie.

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.

In cadrul aceluiaşi apel GAL pentru o intervenţie mixtă conform SDL aprobat, cu excepţia celor încadrate pe L708/ L709, vor putea fi depuse următoarele tipuri de proiecte:

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

Formatele standard pentru cererile de finanţare includ informaţiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecţie şi criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligaţia detalierii acestor criterii şi a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervenţiilor lansate. Solicitantul va completa informaţiile solicitate în secţiunile obligatorii, în funcţie de informaţiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

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

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 comunicașiilor 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, AUTORIZAŢII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANŢII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ

Documente pentru investiții

Doc. 1. Documentație tehnică proiect

Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate, conform HG nr. 907/2016, pentru obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții, doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1, proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită autorizație de construire.

Doc. 1.b) Documentația de avizare pentru lucrări de intervenții (DALI), conform HG nr. 907/2016, pentru modernizări/intervenții la construcții existente, doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1, proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită autorizație de construire.

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

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

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

sau

Doc. 1.h) Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).

Doc. 1.i) Negația din partea autorității competente (Consiliul Județean/Consiliul Local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construire (pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2).

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

Doc. 1.k) Oferte conforme, documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.

Ofertele trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale, respectiv:

Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punctul de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali, care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

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

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

sau

Doc. 1.m) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului, specifică celorlalte categorii de solicitanți, cu referire la însușirea/aprobarea de către acestea 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 ale investiției/investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului;

- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit.

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

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

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

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

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

sau

Doc. 3.7) Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT/UAT-urilor, atestat prin HG sau HCL.

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

Doc. 3.8) Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale (modificarea și/sau completarea 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 al proiectului.

Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (Certificat de înregistrare fiscală pentru UAT-uri, Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, Actul de înființare și statutul ONG/GAL, Actul de înființare și statutul ADI etc.).

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

sau

Autorizație de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).

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

Doc. 13. Documente privind obiectivele de patrimoniu

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

sau

Doc. 13.2) Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate.

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

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

Doc. 17. Documente doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente și funcționale conform legislației naționale: DSP, DSVSA, autoritatea competentă de mediu etc. (autorizațiile de funcționare/notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/avizează conform legislației în vigoare etc.), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect.

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

Documente necesare pentru servicii

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

2. Documente constitutive/documente care să ateste forma de organizare, în funcție de tipul solicitantului (statut juridic, act constitutiv, cod unic de înregistrare, cod de înregistrare fiscală, înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor etc.).

3. Oferte conforme, documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

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

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

4. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații și al beneficiarilor publici.

5. Copia actului de identitate al reprezentantului legal.

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

6. Angajament privind valorificarea, diseminarea și promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: de exemplu, studiu, monografie, album, broșură, film etc.). Este obligatoriu numai pentru proiectele care vizează astfel de activități.

7. Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare, cu rezultate scontate pentru proiectul depus. Este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse.

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

9. Alte documente justificative, după caz.

Documente necesare pentru proiecte mixte

Doc. 1. Documentație tehnică proiect

Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate, conform HG nr. 907/2016, pentru obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții, doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1, proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită autorizație de construire.

Doc. 1.b) Documentația de avizare pentru lucrări de intervenții (DALI), conform HG nr. 907/2016, pentru modernizări/intervenții la construcții existente, doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1, proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită autorizație de construire.

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

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

Beneficiarii publici vor depune PT-ul ulterior contractării proiectului.

Doc. 1.e) Anexa C, pentru solicitanții cu statut juridic PFA, II sau IF (numai pentru investițiile de tip economic competitiv, vezi punctul 9.1).

Doc. 1.f) Anexa B, pentru celelalte categorii de statut juridic (numai pentru investițiile 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) Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).

Doc. 1.i) Negația din partea autorității competente (Consiliul Județean/Consiliul Local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construire (pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2).

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

Doc. 1.k) Oferte conforme, documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.

Ofertele trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale, respectiv:

Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punctul de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali, care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

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

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

sau

Doc. 1.m) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului, specifică 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 ale investiției/investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului;
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit.

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

B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri, unități de cult etc., pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctele 9.4.1, 9.4.2 și 9.4.3, se vor depune, după caz, următoarele:

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

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

funciară.

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

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

sau

Doc. 3.7) Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT/UAT-urilor, atestat prin HG sau HCL.

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

Doc. 3.8) Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale (modificarea și/sau completarea 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 al proiectului.

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 (Mănăstire, Schit sau Metoc).

sau

Doc. 5.6) Actul de înființare și statutul ADI.

Doc. 5.11) Document care atestă forma de organizare a solicitantului, alta 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. 8. Documente care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare a investiției, emise de o instituție financiară, în original (extras de cont și/sau contract de credit), dacă este cazul.

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

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

sau

Autorizație de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).

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

Doc. 13. Documente privind obiectivele de patrimoniu

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

sau

Doc. 13.2) Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate.

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

Doc. 17. Documente doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente și funcționale conform legislației naționale: DSP, DSVSA, autoritatea competentă de mediu etc. (autorizațiile de funcționare/notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/avizează conform legislației în vigoare etc.), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect.

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

Doc. 19. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (CV-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator, emise conform legislației naționale în vigoare etc.).

Doc. 20. Angajament privind valorificarea, diseminarea și promovarea studiului/monografiei etc. privind patrimoniul cultural și natural (este obligatoriu numai pentru proiectele care vizează astfel de activități).

Doc. 21. Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare, cu rezultate scontate pentru proiectul depus (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse).

Doc. 22. Fundamentarea bugetului aferent componentei de servicii pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului.

Doc. 23. Alte documente justificative (după caz).

Documente necesare la contractare

Pentru investiții

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

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

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate online și documentele depuse pe suport de hârtie, care pot afecta condițiile de eligibilitate generale, se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

Doc. 2. Proiect tehnic.

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

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

Doc. 3. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

Doc. 4. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

Doc. 5. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul).

Doc. 6. Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cel pentru decontarea TVA, unde este cazul.

Sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

Doc. 8. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).

Doc. 9. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Atenție! Beneficiarii privați depun PT-ul la contractare. Beneficiarii publici vor depune Proiectul tehnic ulterior contractării proiectului, dar nu mai târziu de depunerea primei tranșe de plată, iar acesta trebuie avizat de CRFIR înainte de demararea procedurii de achiziții de lucrări.

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

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de finanțare.

Dacă sunt îndeplinite integral condițiile, în urma primirii și verificării documentelor obligatorii, precum și în urma verificării pe teren (dacă este cazul), Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea contractului de finanțare.

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

Pentru servicii

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 20 de zile lucrătoare pentru proiectele care vizează exclusiv servicii, de la comunicarea Notificării E6.8.3L, următoarele documente:

- Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor la bugetul local, emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (după caz), valabile la data contractării;
- Document de la bancă/Trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea băncii/Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Pentru solicitanții publici, documentul va fi eliberat obligatoriu de Trezorerie;
- Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale).

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

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

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

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

- Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cel pentru decontarea TVA, unde este cazul, conform modelului AFIR.

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților, inclusiv cel pentru decontarea TVA (unde este cazul), asumat prin Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind

sancționat conform prevederilor Contractului de finanțare.

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

Pentru proiectele de servicii finanțate prin DR-36, componenta implementare, se va utiliza formularul-cadru de Contract de finanțare (C1.1L), postat pe site-ul www.afir.ro, precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea DR-36, componenta implementare.

Documente necesare la plată

În raport cu respectarea cadrului legislativ național aplicabil pentru proiectele de tip investiții, în cazul proiectelor care vizează modernizări, solicitanții vor avea următoarele obligații:

a) 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.

b) La ultima cerere de plată vor fi prezentate documentele care atestă autorizarea obiectivului realizat prin proiect, din punctul de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinare și de sănătate publică sau al altor autorități de supervizare a activității, după caz. Neprezentarea acestor documente va conduce la rezilierea proiectului și recuperarea fondurilor plătite.

Pentru proiectele care propun investiții noi, la prima cerere de plată se vor depune și verifica avizele/actele de reglementare necesare implementării proiectului, emise de către instituțiile mai sus menționate, după caz. Din perspectiva legislației privind mediul, beneficiarul va prezenta la prima tranșă Clasarea notificării, Decizia etapei de încadrare ca document final sau Acordul de mediu.

La ultima cerere de plată vor fi prezentate documentele care atestă autorizarea obiectivului de investiții realizat prin proiect din punctul de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinare și de sănătate publică sau al altor autorități de supervizare a activității, după caz.

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

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

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

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

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

- Proiectul tehnic;
- Documentul final de mediu (Clasarea notificării/Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acordul de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă pentru 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.

Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de mediu, este important ca solicitanții de finanțare europeană să depună la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanțare, notificarea către APM cu privire la activitățile și acțiunile prevăzute prin planul de afaceri.

Menționăm că, potrivit prevederilor Legii nr. 292/2018, art. 23, pentru proiectele care se supun procedurii de evaluare a impactului asupra mediului este interzisă realizarea acestora fără obținerea deciziei etapei de încadrare/acordului de mediu.

Pentru lucrări de investiții inițiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/acordului de mediu.

Responsabilitatea respectării cadrului legislativ național și încadrarea solicitanților în termenele și cerințele legislației

naționale specifice (mediu, sanitar-veterinară, sanitară, monumente istorice etc.), astfel încât la finalizarea implementării proiectului să obțină autorizația de funcționare/autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.

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, categoria B, conform Anexei nr. 1 la Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2314/2004, cu modificările și completările ulterioare (doar pentru obiectivele de patrimoniu din clasa/grupa B), verificare realizată de AFIR;

și/sau

- Certificat emis de Institutul Național al Patrimoniului (INP), pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate, în conformitate cu protocolul de colaborare încheiat între Institutul Național al Patrimoniului, AFIR și DGDR-AM, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanțare face parte din patrimoniul cultural de interes local și că prin măsurile propuse se asigură respectarea/păstrarea autenticității culturale locale, document anexat de solicitant la cererea de finanțare.

În cazul proiectelor de tip investiții, AFIR va verifica la ultima cerere de plată documentele care atestă autorizarea obiectivului realizat prin proiect, din punctul de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinare și de sănătate publică sau al altor autorități de supervizare a activității, după caz.

Neprezentarea acestor documente va conduce la rezilierea proiectului și recuperarea fondurilor plătite.

Pentru proiectele de servicii

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

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

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

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

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

Beneficiari publici

Pentru investiții

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.

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

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

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

- Proiectul tehnic;
- Documentul final de mediu (Clasarea notificării/Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acordul de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă pentru 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.

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. GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP. În cazul în care Cererea de plată este conformă, Dosarul Cererii de Plată, împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR, în funcție de tipul de proiect).

În cazul în care Cererea de plată este declarată „neconformă" de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea Dosarului Cererii 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.

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 cu prevederile art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2021/2116, ale art. 23 din OUG nr. 85/2023, respectiv ale art. 10 din HG nr. 1570/2022.

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

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

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

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

1. În două tranșe:

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

2. Într-o singură tranșă:

O singură tranșă de până la maximum 50% (minimum 10%) din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

Plata pentru proiectele de servicii

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

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

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

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

Precizări referitoare la plata avansului

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

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minimum 10%, până la atingerea unui maximum de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiunile de plată, Anexa V la Contractul de finanțare.

În cazul în care beneficiarul va solicita avansul după solicitarea și decontarea uneia sau mai multor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maximum 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

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

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

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat, prin plată

voluntară, cât și prin executarea garanției (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi și penalități, în condițiile legii.

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Evaluarea și selecția proiectelor FEADR

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

GAL-urile vor 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-urile vor detalia criteriile de selecție 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.

Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare a proiectelor. Nu se acceptă criteriul de selecție/departajare „primul venit - primul servit” sau orice alt criteriu legat de data/ora depunerii proiectului.

Exemple de criterii de departajare: în cazul investițiilor publice, numărul de locuitori deserviți, numărul de locații/unități beneficiare; în cazul investițiilor private, valoarea contribuției private, valoarea proiectului, durata proiectului, procentul producției comercializate etc.

Se vor crea criterii de selecție sau departajare care să aibă în vedere încurajarea diversificării tipurilor de activități finanțate și care să evite finanțarea proiectelor identice sau complementare.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj, conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selectare.

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

Fișa de evaluare va fi generată în platformă, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Această fișă de evaluare include toate criteriile precompletate, urmând ca la nivelul GAL să fie introduse rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor.

GAL 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/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL 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, se pot solicita informații și clarificări suplimentare, transmise prin intermediul sistemului informatic.

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

În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări.

Termenul până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție/departajare, evaluatorii GAL 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 și documente suplimentare, fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.
- Corectarea bugetului indicativ: expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare, în urma aprobării Raportului 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, fond ilizibil, pagini scanate necorespunzător și altele asemenea.

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

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

Nu se permite completarea/modificarea proiectului depus în situația în care se identifică informații/date/aspecte în cadrul documentației depuse inițial care nu au legătură cu scopul proiectului pentru care se solicită finanțare și/sau informații/date/aspecte care nu au legătură cu solicitantul. De exemplu: 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. În cazul evaluării externalizate, solicitările de clarificări sunt semnate de către cei care evaluează proiectul.

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL 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, 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-ul are obligația de a verifica informațiile din Raportul de selecție, astfel încât să corespundă cu ultimele versiuni ale Cererilor de finanțare depuse și, dacă este cazul, de a modifica secțiunile din raport, astfel încât Raportul să includă datele corecte, actualizate ca urmare a solicitărilor de clarificări.

GAL-urile pot emite erată la Raportul de selecție în următoarele condiții:

1. Înainte de transmiterea proiectelor către AFIR, din inițiativa proprie a GAL, prin generarea unui incident în platformă.

Acest tip de erată la Raportul de Selecție este permisă doar pentru corecturi de formă (de exemplu, erori de scriere sau greșeli de completare) și nu poate viza modificarea punctajelor, a statutului proiectelor sau orice altă modificare care ar putea genera o nouă etapă de contestații care nu este permisă din punct de vedere procedural.

2. Ulterior transmiterii proiectelor, ca urmare a solicitării AFIR, fără a fi necesară generarea unui incident în platformă.

Acest tip de erată poate include modificările impuse de AFIR.

Etapele procesului de evaluare și selecție

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

Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar se fac în termen de 60 de zile calendaristice și includ proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile 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.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor

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).

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 se pot depune în 5 zile calendaristice de la emiterea Raportului Intermediar. Soluționarea contestațiilor se va realiza în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la depunerea acestora.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma informatică.

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

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau al 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.

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

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, inclusiv prin teleconferință/videoconferință, sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de

selecție intermediar în Raport de selecție final.

Nota va fi asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) și va descrie toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei.

GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statutului 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:

- Statutul proiectului: eligibil și selectat pentru finanțare/eligibil fără finanțare/neeligibil;
- Punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv dacă proiectul este neeligibil;
- Motivele neeligibilității, dacă proiectul este declarat neeligibil;
- Motivele care au stat la baza neacordării punctajului pentru criteriile de selecție care nu au fost punctate;
- Informații legate de criteriul/criteriile de departajare aplicate, dacă este cazul;
- Termenul de depunere a contestațiilor, în conformitate cu informațiile din Ghidul Solicitantului, doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar.

Notificările aferente fiecărui raport vor fi pregătite de GAL 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.

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

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

Raportul de selecție final include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă este 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.

Comitetul de Selecție al GAL 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 ai parteneriatului.

Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selecție trebuie să fie adoptată cu votul favorabil al majorității membrilor acestuia, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant.

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

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

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat electronic și aprobat de către toți membrii participanți la Comitetul de Selecție.

Avizarea Raportului de Selecție 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 GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL 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, asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente și că 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.

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL 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 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 înainte de expirarea termenului inițial de evaluare și selecție și trebuie să conțină explicit:

Informații privind identificarea intervenției pentru care se prelungește termenul, astfel:

- Denumirea intervenției și codificarea acesteia;
- Perioada apelului;
- Perioada inițială de evaluare;
- Motivele prelungirii (de exemplu: numărul de proiecte depuse, necesitatea solicitării de informații de la AFIR etc.);
- Noul termen-limită 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”.

Termenele stabilite de GAL pentru răspunsul la informațiile suplimentare și pentru depunerea contestațiilor se calculează astfel:

- Prima și ultima zi nu se iau în considerare;
- Dacă ziua-limită în care solicitantul ar trebui să încarce răspunsul coincide cu o zi nelucrătoare, termenul pentru încărcarea răspunsului se prelungește până în ziua lucrătoare următoare.

Utilizarea sumelor disponibile și emiterea Rapoartelor de Selecție Suplimentare

Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor de finanțare, economiilor realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sumelor neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sumelor rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sumelor rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

A. În cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea, pentru:

1. Finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar;
2. Deschiderea unui nou Apel de Selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fostemis Raport Suplimentar.

B. Pentru alte intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL), pentru:

1. Finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar;
2. Deschiderea unui nou Apel de Selecție pentru intervenția din SDL către care serealocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare pot alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar, sau lansarea unor noi sesiuni.

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție.

Se pot întocmi mai multe Rapoarte de Selecție Suplimentare aferente aceluiași apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare.

Emiterea Raportului de Selecție Suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate.

Elaborarea și aprobarea Raportului de Selecție Suplimentar se vor realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de Selecție.

Atenție!

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de Selecție Suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de Selecție Suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv.

Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de Selecție Suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare, conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrării în termene etc.

Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de Selecție Suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de exemplu, Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de Selecție Suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de Selecție Suplimentar. Aceasta trebuie să

îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unuia sau mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării.

În notificare, GAL menționează statutul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și, de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului-limită în care poate depune bugetul refăcut și asupra perioadei de reevaluare de la nivelul GAL.

Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului.

Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și, implicit, depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de Selecție Final.

Diminuarea bugetului nu se aplică pentru proiectele cu tip de sprijin „sumă forfetară”.

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui Raport de Selecție Suplimentar, numai după aprobarea modificării de SDL privind realocările.

3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte intervenții (prin modificare de SDL) și se poate redeschide sesiunea.

GAL va evalua și selecta proiectele aferente prezentei intervenții FEADR incluse în SDL, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica criteriile de eligibilitate generale și locale și criteriile de selecție și vor acorda punctaje fiecărei cereri de finanțare.

Toate formularele specifice intervențiilor finanțate de GAL se regăsesc pe site-ul GAL și în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.

Toate operațiunile legate de implementarea prezentei proceduri se vor desfășura online, prin intermediul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR pentru DR-36. În cazuri excepționale, de nefuncționalitate a platformei, acestea se pot desfășura și offline, cu respectarea fluxurilor procedurale stabilite și a procedurilor și instrucțiunilor AFIR în vigoare la momentul respectiv.

Vizite pe teren

Pentru proiectele depuse, experții GAL vor putea derula vizite pe teren, dacă acestea sunt considerate necesare din analiza documentară a proiectului, pentru clarificarea anumitor aspecte privind criteriile de eligibilitate.

Scopul acestora este asigurarea că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Vizita pe teren se desfășoară:

- Numai în prezența reprezentantului legal sau a unui împuternicit al acestuia;
- Numai la amplasamentul proiectului.

De asemenea, pentru proiectele pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza 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.

Alte aspecte legate de procesul de evaluare și selecție GAL

Prezentarea organelor de evaluare și selecție la nivel de GAL

ORGANELE DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

1. Compartimentul Administrativ

Evaluarea proiectelor la nivel de GAL, respectiv verificarea criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție, va fi realizată la nivelul Compartimentului Administrativ.

2. Comitetul de Selecție a proiectelor

Comitetul de Selecție a proiectelor (CSP) reprezintă organismul tehnic cu rol decizional, cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL.

Membrii Comitetului de Selecție sunt cei stabiliți în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală. Pentru fiecare membru al Comitetului de Selecție este stabilit un membru supleant.

În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului, care va prelua atribuțiile titularului.

3. Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Această Comisie are obligația de a analiza contestațiile primite și va analiza doar proiectele care fac obiectul contestațiilor.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este compusă din membri care sunt diferiți față de cei care compun Comitetul de Selecție.

Mențiuni cu privire la membrii tuturor organelor de evaluare și selecție ale GAL

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membri ai Comitetului de Selecție și membri ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul și alții, după caz) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate în acest proces vor completa o declarație pe propria 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, aprobate prin Hotărârea nr. 875/2011.

Personalul care evaluează va completa și data declarația ulterior depunerii proiectelor, dar până la începerea evaluării lor, iar personalul implicat în selecție/contestații va completa și data declarația anterior Raportului de Selecție/Raportului de Soluționare a Contestațiilor.

Declarațiile pot fi emise pentru fiecare proiect sau o singură declarație pentru mai multe proiecte.

Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte apar situații generatoare de conflict de interese, persoana care se află în situația respectivă este obligată să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii sale.

Aceste declarații vor fi încărcate în sistemul informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR (platforma online https://gal.afir.ro/), în secțiunea dedicată „Documente interne”.

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interese poate fi definit ca acea situație

sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, 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 neeligibil, iar dacă a fost finanțat, se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Notificarea beneficiarilor

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statutului proiectelor respective.

Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea oricărei etape (de exemplu: 3 zile de la emiterea Raportului de Selecție Intermediar, 3 zile de la emiterea Raportului de Selecție Final etc.).

Raportul de Selecție Suplimentar

Se va întocmi în conformitate cu Ghidul Solicitantului și Manualul de procedură pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027.

Transmiterea cererilor de finanțare conforme și a documentelor aferente acestora către 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/Nota de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final, în vederea evaluării din punctul de vedere al criteriilor de eligibilitate generale.

Verificarea proiectelor la nivelul AFIR

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor;

ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferente intervenției DR-36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

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) 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).

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

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

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.

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 **43** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **5** 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 **9** 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 **3** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPA DE CONTRACTARE

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

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

Atenție! În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizări a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării Contractului de finanțare includ verificarea ca solicitantul să nu fie în insolvență/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de neîncheiere a contractului.

În vederea semnării Contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în Cererea de finanțare, pentru consultarea bazelor de date ale 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 bazele de date ale celor două instituții, se va solicita beneficiarilor, la încheierea Contractului de finanțare, prin informații suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii publici

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

1.Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line; solicitanții vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate, pentru conformitate cu documentele încărcate online. Documentele originale emise de el 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 neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.
2. Proiectul tehnic (PT)
3. Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea şi sursa de cofinanţare privată a investiției neafectată de elemente de ajutor public, prin extras de cont (în original) și/ sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanţării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat şi datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR și va fi însoțit de Angajamentul solicitantului (model afișat pe site www.afir.ro) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului - doar pentru proiectele care presupun co-finantarea din partea solicitantului
AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private.
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 față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul).
Graficul de eşalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.
8. Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul local emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social 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).

Atenție! Beneficiarii publici vor depune Proiectul tehnic (PT) ulterior contractării proiectului, dar nu mai tarziu de depunerea primei tranșe de plată și acesta trebuie avizat de CRFIR înainte de demararea procedurii de achiziții de lucrări.
În caz de neprezentare a documentelor de către solicitant în termenul precizat în Notificarea AFIR privind selectarea cererii de finanțare sau în cazul în care acesta se regăseşte înregistrat în evidenţele AFIR cu debite sau nereguli, Agenţia nu va încheia Contractul de Finanţare**.**

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

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de finanțare.

Dacă sunt îndeplinite integral condițiile, în urma primirii și verificării documentelor obligatorii, precum și în urma verificării pe teren (dacă este cazul), Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea Contractului de finanțare.

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

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

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

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

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

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 Centrale Europene: http://www.ecb.int/index.html.

Atenție! Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de investiții este de:

- **Maximum 3 ani (36 de luni) pentru proiectele de investiții complexe, care prevăd investiții cu construcții-montaj;**
- **Maximum 2 ani (24 de luni) pentru proiectele de investiții simple, care includ achiziții simple fără leasing financiar de utilaje, instalații, echipamente și dotări noi stabilite prin fișa intervenției.**

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

În cazul investițiilor care prevăd adaptarea la standardele europene prevăzute în legislația europeană specifică, prelungirea nu poate depăși termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde.

Autoritatea Contractantă (AFIR) poate aproba suspendarea duratei de execuție a Contractului de finanțare, la solicitarea beneficiarului, în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizații, după caz, fundamentată de beneficiar cu documente justificative, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora sau pentru circumstanțe excepționale dovedite.

PREVEDERI GENERALE PENTRU PROIECTELE DE SERVICII

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii și de cooperare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 20 zile lucrătoare pentru proiectele care vizează exclusiv servicii, respectiv maximum 3 luni pentru proiectele de cooperare care vizează și investiții (proiecte simple) de la comunicarea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

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

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

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

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

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

Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea şi sursa de cofinanţare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR/CRFIR și va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.ro) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului de cont depus la dosarul de plată, emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private.

sau

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Materiale și activități de informare de tip publicitar
Anexa III	III.1 Cererea de finanțare și anexele acesteia III. 2. Bugetul indicativ şi planul financiar III. 3. Graficul de eșalonare anuală a plăților
Anexa IV	Instrucţiuni privind achiziţiile pentru beneficiarii privați PS sau Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii 2027
Anexa V	Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate DR36

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

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

obținerea acordului GAL privind prelungirea contractului.

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

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

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

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației, caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL, refăcută.

În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una dintre situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată, și o transmite la AFIR.

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

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

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

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

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

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

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C3.1L „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare" din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR.

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

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

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare.

Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

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

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

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027)/corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/simplificări incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C3.3.10L).

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 DR36, constatate ca fiind acordate ilegal sau utilizate abuziv, se face în conformitate cu prevederile OUG nr. 77/2014, coroborate cu prevederile art. 25 din OUG nr. 85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

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

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

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

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

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate).
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție, prin completarea formularului F7.0L „Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL”.

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

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea Dosarului Cererii 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 a neregulilor și recuperare a datoriilor.

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

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

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

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

Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea Contractului de finanțare. Dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare a neregulilor și recuperare a datoriilor.

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

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

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Nu este cazul

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Durata de monitorizare

Durata de monitorizare, în funcție de tipul proiectului, este următoarea:

- Pentru proiectele de investiții: perioada de monitorizare a contractelor de investiții este de 5 ani.
- Pentru proiectele de servicii: beneficiarii proiectelor de servicii au obligația de a păstra documentele pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea contractului.
- Pentru proiectele mixte: existența unei componente de investiții conduce la obligația menținerii obiectivelor investiției pentru o perioadă de minimum 5 ani, stabilită în cadrul de implementare național.

Pe durata de implementare a proiectului, beneficiarul are obligația furnizării GAL, Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau organismelor autorizate a oricărui document sau a oricărei informații în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului și să admită dreptul lor de acces.

Pe toată durata de implementare a proiectului, beneficiarul asigură accesul la locul de implementare al proiectelor, însoțește echipele de control și pune la dispoziția acestora, în timp util, toate informațiile și documentele necesare solicitate, conform prevederilor legale și procedurale specifice de control, corespunzătoare fiecărei instituții responsabile.

Dacă pe parcursul perioadei de monitorizare se constată următoarele situații:

- Obiectivele finanțate nu sunt utilizate conform scopului rezultat din Cererea de finanțare sau sunt înstrăinate prin orice tip de act juridic/sunt închiriate (date în folosință unei terțe persoane);
- Proiectului i se aduc modificări fundamentale;
- Nerespectarea obligațiilor statuate prin contract sau a angajamentelor asumate prin Cererea de finanțare;

Autoritatea Contractantă va soma cu termen beneficiarul să remedieze deficiențele identificate. Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, remedierea deficiențelor identificate și implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunilor de control ale Autorității Contractante și/sau CE.

În cazul în care deficiențele nu sunt remediate în termenul acordat, Autoritatea Contractantă va proceda fie la recuperarea integrală, fie la recuperarea parțială a contravalorii ajutorului financiar public nerambursabil plătit, în funcție de

gradul de afectare a investiției.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, se constată că obiectivele/componentele investiției pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil au fost înstrăinate (prin orice tip de act juridic care produce fie efectul înstrăinării, fie al închirierii/cedării posesiei și folosinței), contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil va fi recuperată integral.

8(6) În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, se constată că beneficiarul nu mai respectă condițiile de implementare sau nu mai sunt îndeplinite obiectivele proiectului, Autoritatea Contractantă va proceda, după caz (în funcție de gradul de afectare, gravitatea faptelor etc.):

g) Fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit, cu încetarea Contractului de finanțare;

h) Fie la recuperarea parțială, respectiv aferentă componentei/componentelor sau acțiunii/acțiunilor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condițiile menționate, nefiind influențată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil.

Beneficiarul are responsabilitatea ca, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, să mențină în funcțiune investiția realizată și să demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate și angajamentelor asumate prin Cererea de finanțare.

Sprijinul acordat va fi recuperat dacă obiectivele finanțate nu sunt utilizate/folosite conform scopului descris în obiectivul Cererii de finanțare, dacă se modifică substanțial proiectul sau în cazul în care acesta își modifică destinația în perioada de valabilitate a prezentului Contract de finanțare.

Dreptul de a stabili creanța bugetară, conform prevederilor legislației în vigoare, se prescrie în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor datei de închidere a programului, comunicată oficial de către Comisia Europeană prin emiterea declarației finale de închidere, cu excepția cazului în care normele Uniunii Europene prevăd un termen mai mare.

În perioada de implementare a proiectelor, reprezentanții GAL vor putea 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, aferente SDL.

Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare) 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.

Derularea contractelor de servicii

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare, așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a intervenției DR36, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar, conform legislației incidente.

În cazul contractelor de servicii, pe durata de execuție a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului.

Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR/CRFIR;
- Dosarul Cererii de Plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

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

Verificarea pe teren a activităților aferente proiectelor de servicii

Verificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor doar pentru proiectele de servicii care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de exemplu, acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/activități demonstrative/informare).

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

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

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

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

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

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

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul SLINA OJFIR. Cei doi experți desemnați de către șeful SLINA OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren în timpul derulării unui Contract de finanțare. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

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

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

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experți din cadrul SLINA OJFIR (sau, după caz, SLINA CRFIR/SLIS) completează „Fișa verificare pe teren” (formular D1.1L).

După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L), experții vor completa secțiunea „Concluzii” din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

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

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

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

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

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

Verificarea raportului de activitate (intermediar sau final)

Beneficiarul întocmește Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2.1L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru decontarea tranșelor intermediare de plată.

Rapoartele se încarcă în platformă, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități prevăzute de Raportul de activitate.

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

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

Rapoartele de activitate intermediare/final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora și activitățile pe care le desfășoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea, se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare.

Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014-2020). Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.
- Nu este permisă realizarea unor studii, monografii, care vizează aceleași teritorii ce au făcut obiectul elaborării unor studii sau monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv al proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014-2020).
- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte cu tematică similară, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014-2020).

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

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare pot fi obținute:

- La sediul GAL Dealurile Cotmenei din comuna Bascov, bl. C2, parter, județul Argeș;
- E-mail: dealurilecotmenei@yahoo.ro;
- Pagina web: https://www.galdealurilecotmenei.ro/;
- Pagina Facebook: https://www.facebook.com/profile.php?id=100011266503392;
- Telefon: 0740004681.

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.

Doar în situația în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate în platforma informatică, din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza offline, respectând fluxurile procedurale stabilite.

Folosind secțiunea https://suport.afir.info/, solicitanții au posibilitatea de a semnala orice problemă sau disfuncționalitate tehnică în funcționarea aplicațiilor online găzduite de portalul AFIR.

GAL Dealurile Cotmenei nu își asumă problemele legate de disfuncționalitatea platformei (vor fi evaluate doar proiectele care au fost depuse în termenul menționat de platformă).

Prevederile prezentului capitol se completează cu prevederile din:

- Ghidul de implementare a intervenției DR 36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității;
- Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”;
- SDL GAL Dealurile Cotmenei;
- Manualele de utilizare aferente platformei informatice gestionate de AFIR.

Se aplică versiunile în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, toate aceste documente programatice având întâietate.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

1. Cerere de finanțare – 1.1. Proiecte de investiții, 1.2. Proiecte de servicii, 1.3. Proiecte mixte (investiții și servicii).
2. Anexa 15 – Model Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție.
3. Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER (proiecte de investiții) – E1.2.2L.
4. Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER (proiecte de servicii) – E1.2.3L.
5. Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER (proiecte mixte – investiții și servicii) – E1.2.5L.
6. Model Memoriu justificativ.
7. Model Hotărâre de Consiliu Local.
8. Anexa privind numărul de locuitori din fiecare localitate componentă a GAL Dealurile Cotmenei.
9. Anexa privind nevoile identificate la nivelul GAL Dealurile Cotmenei.
10. Model SF/DALI.

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

1. Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR-36;
2. Manualul de procedură pentru achiziții efectuate de beneficiarii privați în cadrul PS 2023-2027;
3. Manualul de procedură pentru achiziții efectuate de beneficiarii publici în cadrul PS 2023-2027;
4. Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor aferente PS 2023-2027;
5. Manualul de procedură pentru constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare;
6. Manualul consolidat de procedură pentru constituirea debitelor și recuperarea datoriilor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale;

7. Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
8. 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.;
9. 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 din țară.

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.