



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

M1- Infrastructura SMART VILLAGE

Sesiunea 01/2026

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de acțiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor și a acordurilor pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA BARAGANUL DE SUD-EST
Județ	CL
UAT-uri componente	DRAGALINA, JEGALIA, ULMU, CIOCANEȘTI, GRADIȘTEA, DRAGOȘ VODA, ȘTEFAN CEL MARE, VLAD ȚEPEȘ, CUZA VODA, MODELU, PERIȘORU, ȘTEFAN VODA, INDEPENDENȚA, DICHISENI, UNIREA, ROȘEȚI, LUPȘANU, BORCEA, VÎLCELELE, DOROBANȚU, ALEXANDRU ODOBESCU
Codificare	145

Denumirea intervenției	M1- Infrastructura SMART VILLAGE
Codificarea principală a intervenției	L807
Codificarea secundară a intervenției	0
Tipul de intervenție	Investiții
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Prin încurajarea introducerii de tehnologii smart încurajăm atât tinerii să rămână în spațiul GAL cât și investitorii. De asemenea, va crește calitatea vieții cetățenilor ceea va conduce direct și la dezvoltarea economică a teritoriului GAL. Acest lucru este în concordanță cu tema “Împreună pentru comunitate”.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Autorități publice locale	- Doc. 5.11 - Document care atestă forma de organizare a solicitantului - altele- (certificat de înregistrare fiscală al UAT)	Reprezentantul legal al comunei este primarul sau persoana care îl înlocuiește legal. Beneficiarul trebuie să respecte pe deplin legislația națională și europeană pe întreaga perioadă de implementare a contractului de finanțare, precum și pe durata monitorizării proiectului de investiții finanțat din fonduri europene.



Asociații de Dezvoltare Intercomunitară	1. Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI	Membrii ADI pot fi doar comune și orașe aflate pe teritoriul GAL. Beneficiarul este obligat să respecte integral legislația națională și europeană pe întreaga perioadă de implementare a contractului de finanțare, precum și pe durata monitorizării proiectului de investiții finanțat din fonduri europene.
Consortii admnisitartive	- Doc. 5.11 - Document care atestă forma de organizare a solicitantului - altele- (certificat de înregistrare fiscală al UAT)	Membrii consorțiului administrativ trebuie să fie exclusiv comune situate pe teritoriul GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST. Beneficiarul are obligația de a respecta legislația națională și europeană aplicabilă pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

Criteriile de eligibilitate generale se completează cu prevederile specifice solicitantului și tipului de proiect din GHIDUL DE IMPLEMENTARE Interventia DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, elaborat de AFIR

A. Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de investiții

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

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

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

Solicitanții eligibili sunt cei prevăzuți în fișa intervenției din SDL, iar proiectele depuse vor propune investiții.

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

EG 1 - Verificarea eligibilității solicitantului în ceea ce privește:

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

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

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

EG 1.7 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.

EG 2 - Verificarea eligibilității proiectului:

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

2. Investițiile propuse de solicitant prin proiect NU se încadrează într-una din categoriile: Intervenții aferente Pilonului I (plăți directe); Intervențiile aferente Art. 70 - Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare, Art. 71 - Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone, Art. 72 - Dezavantaje specifice



anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii, Art. 74 - Investiții în irigații și Art.76 - Instrumente de gestionare a riscurilor din Regulamentul privind PS PAC nr. 2115/2021; Instalarea tinerilor fermieri; Investiții în exploatații agricole/pomicole, cu excepția celor realizate în scop colectiv sau social; Investiții în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural. obiectivele de patrimoniu cultural de clasă A

Atenție! Pistele de biciclete sunt eligibile.

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

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

- Studiu de Fezabilitate;
- Certificat de Urbanism/ Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire). Pentru modernizări/ intervenții la construcții existente, care necesită emiterea unei Autorizații de construire/ desființare:

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

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

- Memoriu Justificativ;
- Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construire.
- Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente);
- Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente) - numai în cazul construcțiilor nefinalizate;

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 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.

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 /Notificarea de constatare a conformității cu legislația sanitară, emisă pentru unitățile care se autorizează / avizează conform legislației în vigoare, certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale etc., după caz), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect (doar în cazul modernizărilor)

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

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

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



EG 4 - Viabilitatea economică/ Necesitatea și oportunitatea investiției

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

a) Verificarea intensității sprijinului

Intensitatea sprijinului nerambursabil este de maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile, în limita intensității prevăzute prin Fișa intervenției din SDL aprobat și fără a depăși valoarea sprijinului nerambursabil stabilit prin prezentul apel de selecție

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

- i) investiții neproductive (care nu generează un avantaj economic) și proiecte ale grupurilor operaționale din cadrul PEI;
- iv) investiții în servicii de bază în zonele rurale;

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

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 alin. (21):

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

EXEMPLU: DEVIZ GENERAL

DECIZ GENERAL

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și a subcapitolelor de cheltuieli	Valoare faza SF/DALI	Valoare faza PT
1	CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	5	5
2	CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții	5	5
3	CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	10	10



4	CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază	100	120
5	CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli	0	0
6	CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste	0	0
7	CAPITOLUL 7 Cheltuieli aferente marjei de buget și pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț	30	10
7.1.	Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)	25	5
7.2.	Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț	5	5
	TOTAL GENERAL	150	150

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

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

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

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

Deoarece valoarea maximă a devizului nu se mărește, nu este necesară aprobarea noilor indicatori 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 pentru ajustarea prețului contractului pe perioada execuției lucrărilor, conform clauzelor de ajustare necesare a fi incluse în documentația de atribuire și în contractul de lucrări.

-La achizițiile publice: Autoritatea contractantă este obligată să includă clauze de ajustare/ revizuire a prețului, în



conformitate cu prevederile alin. (3), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă ce depășește 24 de luni și pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (art. Art. 222² alin. (9) din Legea 98/2016).

IMPORTANT!

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

(51) 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. 222² alin. (9) din Legea 98/2016 beneficiarii sunt obligați să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului contractului pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (proiectele cu construcții montaj de obicei depășesc această durată). Pentru acest tip de proiecte înainte de lansarea achiziției de lucrări este obligatorie alocarea unei sume la cap 7.2 destinată rezervei de implementare, pentru acoperirea ajustării prețului contractului pe perioada execuției lucrărilor.

ATENȚIE: Nu se acceptă includerea de cheltuieli (eligibile și/sau neeligibile) în subcapitolul 4.1 Construcții și instalații fără 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 date, 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 DR36.

Achizițiile publice de bunuri, servicii și lucrări necesare implementării proiectului se vor realiza cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a principiilor transparenței, tratamentului egal și nediscriminării, fără a restricționa participarea operatorilor economici în funcție de sediu, locație geografică sau alt criteriu teritorial.

Clarificări privind aplicarea condițiilor generale de eligibilitate

Prezenta secțiune are caracter explicativ și are rolul de a sprijini solicitanții și evaluatorii în aplicarea unitară a condițiilor generale de eligibilitate prevăzute în prezentul Ghid al Solicitantului, în Strategia de Dezvoltare Locală și în Ghidul de implementare al intervenției DR 36.

Situațiile prezentate mai jos nu constituie criterii distincte de eligibilitate, ci reprezintă exemple de circumstanțe care, în lipsa documentelor justificative corespunzătoare, pot conduce la constatarea neîndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate deja prevăzute.

Astfel, pot indica neîndeplinirea criteriilor de eligibilitate următoarele situații, fără a avea caracter exhaustiv:

- prezentarea unei investiții ca fiind „SMART”, fără demonstrarea tehnică a caracterului inteligent, digital sau inovativ al acesteia, situație care poate conduce la neîndeplinirea criteriului privind caracterul inovativ al proiectului (ex. EG 2L);
- lipsa corelării proiectului cu obiectivele și acțiunile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală și/sau în Strategia SMART Village a UAT, ceea ce poate conduce la neîndeplinirea criteriului privind concordanța investiției cu strategia locală (ex. EG 1L);
- propunerea unor investiții de tip infrastructură clasică, fără elemente de automatizare, integrare digitală sau control



inteligent, care poate conduce la neîndeplinirea criteriilor aferente specificului intervenției SMART Village (ex. EG 1L, EG 2L);

- includerea unor activități sau funcționalități care generează sau pot genera venit economic direct sau indirect, ceea ce poate conduce la neîndeplinirea criteriului privind caracterul non-economic al investiției (ex. EG 4L);
- achiziționarea de echipamente sau soluții fără integrare într-un sistem funcțional sau fără demonstrarea utilizării reale, situație care poate conduce la neîndeplinirea criteriilor privind necesitatea, oportunitatea sau funcționarea investiției (ex. EG 2L, EG 3L);
- lipsa demonstrației privind administrarea, mentenanța și exploatarea investiției pe perioada de monitorizare, ceea ce poate conduce la neîndeplinirea criteriului privind asumarea întreținerii investiției pe o perioadă de minimum 5 ani (ex. EG 3L).

Evaluarea eligibilității proiectelor se realizează exclusiv prin raportare la criteriile de eligibilitate prevăzute în prezentul ghid și în documentele de referință aplicabile intervenției DR 36.

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
		<p>Alinierea investiției cu Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE</p> <p>Investiția propusă trebuie să fie corelată cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite la nivelul UAT și să fie în concordanță cu Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE aprobată la nivelul UAT sau, în cazul în care aceasta nu există, cu componenta de tip Smart Village integrată în Strategia de dezvoltare locală aprobată a UAT-ului.</p> <p>Precizare:</p> <p>În situația în care solicitantul este un ADI, fiecare UAT membru trebuie să dispună de o Strategie de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE aprobată sau de componenta de tip Smart Village integrată în Strategia de dezvoltare locală aprobată a UAT-ului. În cadrul acestor documente strategice trebuie să fie prevăzute obiective, direcții de acțiune sau investiții relevante care să susțină realizarea activităților propuse prin proiect.</p> <p>Documente de verificat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locală a UAT aprobată-componenta de tip Smart Village si Hotărârea de aprobare a acesteia • Cererea de finanțare – descriere investiție, activități, justificare, indicatori • Bugetul proiectului / devizul general • Doc. 1.a / Doc. 1.b / Doc. 1.c – documentația tehnico-economică (după categoria proiectului) • Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului • Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune) <p>Metodologia de verificare</p> <p>Pasul 1. Identificarea documentelor strategice relevante</p> <p>Evaluatorul verifică existența Doc. 19.5 în dosarul cererii de finanțare.</p> <p>În cazul în care Doc. 19.5 este depus, se verifică dacă documentul</p>



EG 1L

Investiția trebuie să fie în concordanță cu strategia de dezvoltare locală aprobată (conceptul SMART- Village de la nivelul fiecărui UAT)

include:

- Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE sau componenta de tip Smart Village integrată în Strategia Locală a UAT aprobată;
- Hotărârea de aprobare a acesteia.

Pasul 2. Verificarea aprobării documentului strategic

Evaluatorul analizează:

- existența Hotărârii de aprobare;
- adoptarea acesteia în mod legal;
- concordanța dintre strategia depusă și documentul aprobat prin Hotărâre (titlu, versiune, anexă).

În situația în care Hotărârea nu aprobă explicit documentul strategic depus sau există neconcordanțe evidente între acestea, cerința se consideră neîndeplinită.

Pasul 3. Analiza corelării investiției cu strategia

Evaluatorul examinează informațiile din Cererea de finanțare, respectiv:

- denumirea investiției;
- descrierea intervenției;
- activitățile propuse;
- localizarea investiției;
- indicatorii propuși.

Ulterior, se verifică în Strategia SMART VILLAGE / componenta de tip Smart Village în cadrul Strategiei Locale aprobate a UAT-ului următoarele elemente:

- obiectivele strategice;
- direcțiile de acțiune;
- măsurile sau investițiile prevăzute;
- nevoile sau problemele identificate la nivel local.

Evaluatorul stabilește dacă există o corelare clară și justificată între investiția propusă și strategia aprobată, respectiv:

- investiția este menționată explicit în strategie; sau
- investiția se încadrează în mod justificat într-un obiectiv strategic, într-o direcție de acțiune sau într-o măsură prevăzută în strategie.

De asemenea, se verifică coerența tehnică a investiției pe baza Doc. 1.a / Doc. 1.b / Doc. 1.c (după caz), pentru a confirma că elementele tehnice ale proiectului corespund cu cele descrise în documentele strategice.

Stabilirea rezultatului verificării

Proiectul este considerat eligibil dacă:

- Doc. 19.5 este depus și conține Strategia SMART VILLAGE / extras din Strategia Locală a UAT aprobată-componenta de tip Smart Village, împreună cu Hotărârea de aprobare, iar investiția propusă este corelată direct și justificat cu documentul strategic.

Proiectul este considerat neeligibil dacă se constată una dintre următoarele situații:

- Strategia / extrasul din strategie nu este depus(ă);
- Strategia / extrasul din strategie este depus(ă), dar nu este aprobată prin Hotărâre;
- investiția nu poate fi corelată direct cu Strategia SMART VILLAGE / conceptul SMART-Village de la nivelul fiecărui UAT.

Clauză generală privind documentele suplimentare

Solicitantul are obligația de a pune la dispoziție orice alte documente necesare pentru justificarea îndeplinirii cerinței, în funcție de specificul proiectului.



		<p>GAL își rezervă dreptul de a solicita, în etapa de evaluare, clarificări sau documente suplimentare necesare pentru demonstrarea îndeplinirii cerinței.</p> <p>Neîndeplinirea solicitării de clarificări sau neprezentarea documentelor solicitate în termenul stabilit poate conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru acest criteriu.</p>
EG 2L	<p>Investiția trebuie să demonstreze caracterul inovativ la nivel local</p>	<p>1. Caracterul inovativ al investiției la nivel local Investiția propusă prin proiect trebuie să demonstreze existența unui caracter inovativ la nivelul unității administrativ-teritoriale. Prin această cerință se urmărește verificarea faptului că proiectul introduce o soluție nouă sau o îmbunătățire semnificativă față de situația existentă, contribuind la modernizarea infrastructurii, serviciilor sau modului de organizare la nivelul comunității locale. Prin caracter inovativ la nivel local se înțelege introducerea unei tehnologii, a unei soluții tehnice, a unor metode de organizare, servicii sau infrastructuri care nu există anterior la nivelul UAT sau care aduc o îmbunătățire substanțială față de situația existentă.</p> <p>Documente de verificat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cererea de finanțare • Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate (dacă proiectul impune) • Doc. 1.b) DALI (dacă proiectul impune) • Doc. 1.c) Memoriu justificativ (dacă proiectul impune) • Doc 19.11 Anexa 12 - Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local • Doc. 19.9 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și Hotărârea de aprobare a acesteia <p>Metodologia de verificare</p> <p>1. Verificarea existenței declarației privind caracterul inovativ Evaluatorul verifică dacă este depus Doc 19.11 Anexa 12 - Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local, completată și semnată de reprezentantul legal. Se analizează dacă declarația:</p> <ul style="list-style-type: none"> • descrie elementul inovativ al investiției; • precizează în ce constă noutatea la nivelul UAT; • evidențiază diferența față de situația existentă. <p>2. Verificarea fundamentării tehnice a elementului inovativ Se analizează informațiile prezentate în:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cererea de finanțare • Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate • Doc. 1.b) DALI • Doc. 1.c) Memoriu justificativ <p>Evaluatorul verifică dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soluția propusă este descrisă clar și concret; • este prezentată situația existentă la nivelul UAT; • rezultă că soluția propusă nu există anterior sau reprezintă o îmbunătățire semnificativă; • sunt evidențiate beneficiile tehnice și funcționale ale investiției. <p>3. Corelarea caracterului inovativ cu documentele strategice Se verifică dacă investiția inovativă este corelată cu obiectivele și prioritățile prevăzute în:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doc. 19.9 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și Hotărârea de aprobare a acesteia



Evaluatorul analizează dacă elementul inovativ contribuie la dezvoltarea locală sau la implementarea conceptului SMART Village, acolo unde acesta este prevăzut în documentele strategice.

4. Verificarea coerenței informațiilor

Se verifică concordanța informațiilor privind caracterul inovativ în toate documentele analizate, precum și existența unei corelări între declarația depusă și documentația tehnico-economică. Eventualele neconcordanțe sau contradicții pot conduce la solicitarea de clarificări.

5. Confirmare suplimentară

În situația în care caracterul inovativ nu este suficient demonstrat sau descrierea elementului inovativ este insuficient detaliată, evaluatorul poate solicita clarificări suplimentare, fără modificarea obiectului investiției.

Concluzia evaluării criteriului

În urma aplicării metodologiei de verificare, criteriul este considerat îndeplinit și proiectul este declarat eligibil dacă elementul inovativ este descris explicit, fundamentat prin documentația tehnico-economică și susținut prin Doc 19.11 Anexa 12 - Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local.

Criteriul este considerat neîndeplinit și proiectul este declarat neeligibil în situația în care:

- investiția nu prezintă un element de noutate demonstrabil la nivelul UAT; sau
- declarația privind caracterul inovativ nu este susținută prin documentația anexată.

Clauză generală privind documentele suplimentare

Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului, în funcție de specificul proiectului.

GAL își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, să solicite clarificări sau documente suplimentare necesare demonstrării îndeplinirii condiției.

Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.

1. Asumarea responsabilității pentru întreținerea și funcționarea investiției

Solicitantul trebuie să își asume în mod explicit, prin documente administrative și declarații pe propria răspundere, obligația de a asigura întreținerea, mentenanța și funcționarea investiției pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

În situația în care investiția include componente inteligente, digitale sau tehnologice (de exemplu: iluminat public inteligent, sisteme de supraveghere video, platforme IT, aplicații software, senzori sau echipamente de comunicații), obligația de mentenanță presupune și:

- asigurarea funcționării continue a sistemului;
- suportarea costurilor recurente generate de operarea investiției;
- realizarea mentenanței hardware și software;
- efectuarea actualizărilor și asigurarea suportului tehnic;
- plata licențelor sau abonamentelor necesare;
- asigurarea serviciilor de comunicații, după caz.

Documente de verificat

· Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici)



EG 3L

Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la ultima plată

- Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției
 - Cererea de finanțare – secțiunea privind sustenabilitatea investiției
 - Doc. 19.2 – Declarație pe propria răspundere privind raportarea către GAL (Anexa 20)
- Alte documente necesare justificării criteriului (după caz)

Metodologia de verificare

Pasul 1. Verificarea asumării angajamentului

Evaluatorul analizează Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici) pentru a verifica dacă solicitantul își asumă în mod explicit:

- suportarea cheltuielilor de întreținere și/sau reparare a investiției;
- menținerea funcționării investiției pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

Totodată, se verifică dacă Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici) este adoptată legal, este semnată și face referire explicită la investiția propusă.

În cazul în care perioada minimă de 5 ani nu este menționată explicit în Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici), cerința se consideră neîndeplinită.

Pasul 2. Analiza documentului privind operarea investiției (după caz)

Pentru proiectele care includ componente SMART sau tehnologice, evaluatorul verifică existența Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune) și analizează dacă acest document include:

- asumarea funcționării investiției pentru o perioadă de minimum 5 ani;
- asumarea suportării costurilor recurente generate de operarea investiției;
- identificarea entității sau structurii responsabile pentru operarea și administrarea investiției.

În lipsa acestor elemente în Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune), cerința se consideră neîndeplinită.

Pasul 3. Verificarea concordanței documentelor

Evaluatorul analizează coerența informațiilor prezentate în:

- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici)
- Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune)
- Cererea de finanțare – secțiunea privind sustenabilitatea investiției

Se verifică dacă angajamentele asumate sunt compatibile cu natura investiției și dacă rezultă clar menținerea funcționalității acesteia pe perioada minimă stabilită.

Pasul 4. Analiza capacității de susținere a investiției

Dacă este necesar, evaluatorul poate analiza dacă solicitantul are capacitatea de a susține costurile de funcționare și mentenanță ale investiției, pe baza informațiilor prezentate în Cererea de finanțare – secțiunea privind sustenabilitatea investiției și în Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției

În cazul în care informațiile disponibile nu sunt suficiente, pot fi solicitate clarificări sau documente suplimentare.

Stabilirea rezultatului verificării



Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă:

- există un angajament explicit privind întreținerea și mentenanța investiției pentru minimum 5 ani, prevăzut în Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici);
- pentru investițiile care includ componente SMART sau tehnologice sunt asumate costurile recurente și funcționarea prin Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune);
- informațiile din Cererea de finanțare – secțiunea privind sustenabilitatea investiției sunt corelate cu documentele administrative.

Proiectul este declarat NEELIGIBIL dacă:

- lipsește angajamentul privind perioada de minimum 5 ani în Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici);
- perioada asumată este mai mică de 5 ani;
- pentru investițiile tehnologice nu este demonstrată funcționarea și mentenanța prin Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției
- informațiile din documente sunt contradictorii sau insuficiente.

Clauză generală privind documentele suplimentare

Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului, în funcție de specificul proiectului.

GAL își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, să solicite clarificări sau documente suplimentare necesare demonstrării îndeplinirii condiției.

Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.

1. Caracterul neeconomic al investiției și utilizarea exclusiv în interes public

Investiția propusă prin proiect trebuie să aibă caracter public și să nu genereze venituri. De asemenea, aceasta nu trebuie să creeze un avantaj economic pentru nicio entitate, în sensul legislației naționale și europene privind ajutorul de stat.

Proiectele finanțate în cadrul intervenției SMART VILLAGE trebuie să fie destinate utilizării generale de către comunitate și să fie accesibile publicului, fără a produce beneficii selective pentru operatori economici sau pentru entități care desfășoară activități economice.

În cazul investițiilor care includ sisteme inteligente, infrastructură digitală, iluminat public inteligent, sisteme de supraveghere video, platforme IT sau alte echipamente tehnologice, utilizarea acestora trebuie să fie realizată exclusiv în interes public. Aceste sisteme nu trebuie să permită exploatarea economică directă sau indirectă și nu trebuie să conducă la generarea de venituri.

Documente de verificat

- Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (Anexa 4)
- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit)
- Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune)
- Cererea de finanțare – secțiunea privind descrierea investiției și sustenabilitatea acesteia

Alte documente necesare justificării criteriului (după caz)

În funcție de specificul investiției, pot fi solicitate și alte documente justificative, cum ar fi:



EG 4L

Proiectele nu realizeaza activitati economice generatoare de venit

- note explicative privind modul de utilizare a infrastructurii;
- clarificări privind accesul public la investiție;
- extrase din bugetul local privind lipsa veniturilor estimate;
- documente justificative privind absența tarifării serviciilor;
- documente interne privind modul de administrare a sistemelor inteligente.

Metodologia de verificare

Pasul 1. Verificarea declarației privind lipsa avantajului economic
Evaluatorul verifică existența Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (Anexa 4), semnată de reprezentantul legal.

Se analizează dacă documentul menționează explicit faptul că:

- investiția nu generează venituri;
- investiția nu conferă un avantaj economic;
- nu sunt prevăzute activități economice asociate investiției.

În cazul în care Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (Anexa 4) nu este depus, cerința se consideră neîndeplinită.

Pasul 2. Verificarea angajamentului din Hotărârea Consiliului Local
Evaluatorul analizează Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit) pentru a verifica dacă este menționat explicit faptul că proiectul nu va genera venituri.

Se verifică:

- adoptarea legală a Hotărârii;
- concordanța dintre denumirea investiției și proiectul depus;
- absența oricărei prevederi privind exploatarea economică a investiției.

În situația în care Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit) nu conține angajamentul privind lipsa generării de venit, cerința se consideră neîndeplinită.

Pasul 3. Analiza documentului privind operarea și sustenabilitatea investiției (după caz)

Pentru proiectele care includ componente SMART sau tehnologice, evaluatorul verifică Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune).

Se analizează dacă documentul precizează:

- faptul că investiția nu va genera venituri;
- un mod de operare care nu presupune tarifare sau exploatare economică;
- suportarea costurilor de operare din fonduri publice, fără perceperea unor taxe sau tarife.

Dacă din conținutul Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției rezultă existența unor taxe, tarife sau alte forme de venit asociate investiției, cerința se consideră neîndeplinită.

Pasul 4. Verificarea concordanței documentelor

Evaluatorul analizează coerența informațiilor prezentate în:

- Cererea de finanțare – secțiunea privind descrierea investiției și sustenabilitatea acesteia
- Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (Anexa 4)



- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit)
- Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției

Se verifică dacă descrierea investiției și modul de funcționare indică posibilitatea generării de venituri, direct sau indirect.

În cazul în care sunt identificate neconcordanțe sau indicii privind existența unui avantaj economic, pot fi solicitate clarificări.

Pasul 5. Analiza posibilului avantaj economic indirect

Evaluatorul verifică dacă investiția:

- este pusă la dispoziția exclusivă a unei entități economice;
- creează beneficii selective pentru un operator economic;
- presupune utilizarea prioritărilor sau exclusivă de către o entitate care desfășoară activitate economică.

Dacă se constată existența unui avantaj economic selectiv, proiectul este declarat neeligibil.

Stabilirea rezultatului verificării

Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă:

- este depus Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (Anexa 4);
- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit) conține angajamentul privind lipsa generării de venit;
- din documentația analizată nu rezultă generarea de venit sau acordarea unui avantaj economic;
- investiția este destinată exclusiv utilizării în interes public.

Proiectul este declarat NEELIGIBIL dacă:

- lipsește Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (Anexa 4);
- investiția este prevăzută să genereze venituri;
- există indicii privind acordarea unui avantaj economic selectiv;
- documentele analizate sunt contradictorii sau insuficiente pentru a demonstra caracterul neeconomic al investiției.

Clauză generală privind documentele suplimentare

Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului, în funcție de specificul proiectului.

GAL își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, să solicite clarificări sau documente suplimentare necesare demonstrării îndeplinirii cerinței.

Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.

1. Investiția propusă prin proiect trebuie să fie amplasată exclusiv pe teritoriul parteneriatului ASOCIAȚIA GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST, astfel cum acesta este delimitat în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) și în cadrul intervențiilor FEADR aplicabile.

Proiectul trebuie să fie realizat efectiv, atât din punct de vedere fizic, cât și funcțional, în una sau mai multe unități administrativ-teritoriale care fac parte din teritoriul parteneriatului, iar rezultatele și beneficiile investiției trebuie să se producă la nivelul comunităților din teritoriul



EG 5L

Proiectele se vor desfășura numai pe teritoriul parteneriatului BARAGANUL DE SUD-EST (Condiție de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR)

eligibil.

Nu sunt eligibile proiectele care se implementează în afara teritoriului ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST sau proiectele care includ investiții amplasate integral sau parțial în afara acestui teritoriu.

Documente de verificat

- Doc. 19.7 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL (Anexa 5)
 - Doc. 3.5 – Documente doveditoare privind dreptul de proprietate/administrare asupra bunurilor imobile
 - Doc. 3.6 – Extras de carte funciară
 - Doc. 19.1 – Extras Carte funciară pentru informare
 - Doc. 1.a / 1.b / 1.c – documentația tehnico-economică (după caz)
 - Cererea de finanțare – secțiunea privind amplasamentul investiției
- Alte documente necesare justificării criteriului (după caz)

În funcție de particularitățile investiției, pot fi solicitate și alte documente justificative relevante.

Metodologia de verificare

Pasul 1. Verificarea declarației privind localizarea investiției
Evaluatorul verifică existența Doc. 19.7 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL (Anexa 5), semnată de reprezentantul legal al solicitantului.

Se analizează dacă declarația precizează în mod explicit faptul că investiția este localizată pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST.

În lipsa acestei declarații, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 2. Verificarea amplasamentului din documentația tehnico-economică

Evaluatorul analizează informațiile privind amplasamentul investiției din următoarele documente:

- Cererea de finanțare;
- Doc. 1.a / 1.b / 1.c (după caz);
- documentele cadastrale (Doc. 3.5, Doc. 3.6, Doc. 19.1).

Se verifică:

- adresa exactă a amplasamentului;
- unitatea administrativ-teritorială în care se realizează investiția;
- numărul cadastral și cartea funciară;
- concordanța informațiilor între documentele depuse.

Dacă amplasamentul indicat nu se regăsește în teritoriul eligibil al ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 3. Verificarea dreptului asupra imobilului în teritoriul GAL
Evaluatorul verifică dacă dreptul de proprietate sau de administrare este exercitat asupra unui bun imobil situat pe teritoriul GAL.

În acest scop sunt analizate extrasul de carte funciară și, după caz, inventarul bunurilor.

Pasul 4. Verificarea caracterului integral al amplasării



În cazul proiectelor care presupun realizarea unor investiții de tip infrastructură liniară sau sisteme integrate (de exemplu: iluminat public inteligent, rețele, sisteme video), evaluatorul verifică dacă:

- întreaga investiție este amplasată în teritoriul GAL;
- nu există componente ale investiției situate în afara teritoriului;
- beneficiile rezultate din investiție sunt destinate comunităților din cadrul parteneriatului.

În situația în care investiția este amplasată parțial în afara teritoriului eligibil, proiectul este declarat neeligibil.

Stabilirea statutului proiectului

Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă:

- investiția este amplasată exclusiv pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST;
- documentele cadastrale confirmă amplasamentul investiției;
- este depusă declarația privind localizarea investiției;
- documentele analizate sunt corelate între ele și cu informațiile din Cererea de finanțare.

Proiectul este declarat NEELIGIBIL dacă:

- investiția este amplasată în afara teritoriului GAL;
- amplasamentul investiției nu poate fi demonstrat prin documentele depuse;
- există neconcordanțe majore între documentația depusă și amplasamentul real al investiției.

Clauză generală privind documentele suplimentare

Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate, în funcție de specificul proiectului.

ASOCIAȚIA GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, în cazul în care consideră necesar pentru clarificarea sau demonstrarea îndeplinirii condiției de eligibilitate, să solicite documente suplimentare sau clarificări.

Investiția propusă prin proiect trebuie să se încadreze în acțiunile eligibile stabilite prin Strategia de Dezvoltare Locală a ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST, în conformitate cu prevederile aplicabile intervențiilor FEADR și cu specificul Măsurii M1 – Infrastructura SMART VILLAGE.

Proiectul trebuie să respecte domeniul de intervenție, obiectivele specifice, tipologia investițiilor finanțabile și condițiile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală pentru această măsură.

Nu sunt eligibile proiectele care:

- nu se încadrează în acțiunile eligibile stabilite prin Strategia de Dezvoltare Locală;
- propun activități care nu corespund domeniului de intervenție aferent Măsurii M1 – Infrastructura SMART VILLAGE;
- includ cheltuieli care nu sunt compatibile cu tipologia intervenției.



EG 6L

Proiectul să se încadreze într-una din acțiunile eligibile (Condiție de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR)

Documente de verificat

- Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia locală a UAT aprobată – componenta de tip Smart Village și Hotărârea de aprobare a acesteia

- Cererea de finanțare – secțiunea privind descrierea investiției, justificarea și obiectivele proiectului

- Doc. 1.a / 1.b / 1.c – documentația tehnico-economică (după caz)

- Bugetul proiectului și devizul general (după caz)

Alte documente necesare justificării criteriului (după caz)

În funcție de tipul și complexitatea investiției, pot fi solicitate și alte documente justificative relevante.

Metodologia de verificare

Pasul 1. Verificarea încadrării proiectului în acțiunile eligibile

Evaluatorul analizează prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală pentru a verifica dacă investiția propusă se încadrează în acțiunile eligibile aferente Măsurii M1 – Infrastructura SMART VILLAGE.

Se urmărește dacă proiectul respectă obiectivele măsurii, tipologia intervenției și condițiile prevăzute în SDL.

În situația în care investiția nu poate fi încadrată în acțiunile eligibile prevăzute în SDL, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 2. Analiza investiției propuse

Evaluatorul examinează descrierea proiectului din Cererea de finanțare și din documentația tehnico-economică pentru a verifica:

- tipul investiției propuse;
 - obiectivele și rezultatele urmărite;
 - tipul infrastructurii sau al serviciilor care urmează a fi realizate;
 - existența elementelor specifice conceptului SMART VILLAGE, după caz.
- Se verifică dacă investiția propusă este compatibilă cu prevederile SDL și cu specificul măsurii.

Pasul 3. Analiza structurii bugetului

Evaluatorul analizează bugetul proiectului pentru a verifica dacă:

- cheltuielile propuse sunt aferente investiției pentru care se solicită finanțare;
- nu sunt incluse cheltuieli care contravin prevederilor SDL;
- există corelare între activitățile propuse și structura bugetului.

Dacă se constată că o parte semnificativă a cheltuielilor nu este compatibilă cu încadrarea proiectului, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 4. Verificarea concordanței între documente

Evaluatorul verifică dacă există concordanță între:

- încadrarea proiectului declarată de solicitant;
- prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală;
- informațiile prezentate în Cererea de finanțare;
- documentația tehnico-economică;
- bugetul proiectului.

În cazul în care sunt identificate neconcordanțe între documentele analizate, pot fi solicitate clarificări.



Stabilirea statutului proiectului

Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă:

- investiția se încadrează în acțiunile eligibile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală;
- activitățile și cheltuielile sunt conforme cu tipologia Măsurii M1 – Infrastructura SMART VILLAGE;
- documentația depusă este coerentă și corelată cu prevederile SDL.

Proiectul este declarat NEELIGIBIL dacă:

- investiția nu poate fi încadrată în acțiunile eligibile prevăzute în SDL;
- activitățile propuse nu sunt conforme cu domeniul de intervenție stabilit prin SDL;
- bugetul proiectului include cheltuieli neconforme relevante;
- încadrarea proiectului nu poate fi justificată pe baza documentelor depuse.

Clauză generală privind documentele suplimentare

Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate, în funcție de specificul proiectului.

ASOCIAȚIA GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, dacă este necesar pentru clarificarea sau demonstrarea îndeplinirii condiției de eligibilitate, să solicite documente suplimentare sau clarificări.

Neprezentarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la

~~declinarea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.~~

1. Solicitantul trebuie să se încadreze în una dintre următoarele categorii de beneficiari:

- Unitate administrativ-teritorială (UAT);
- Asociație de dezvoltare intercomunitară (ADI);
- Consorțiu administrativ,

în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală a ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST și cu elementele comune aplicabile tipurilor de intervenții FEADR prevăzute în SDL.

În cazul în care solicitantul este o Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI):

- membrii ADI trebuie să fie exclusiv unități administrativ-teritoriale;
- toate UAT-urile membre trebuie să fie situate pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST;
- investiția propusă trebuie să fie realizată exclusiv în teritoriul GAL;
- obiectul de activitate al ADI trebuie să permită realizarea investiției propuse prin proiect.

În cazul în care solicitantul este un consorțiu administrativ:

- membrii consorțiului administrativ trebuie să fie exclusiv comune situate pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST;
- investiția propusă trebuie să fie realizată exclusiv în teritoriul GAL;
- forma de asociere și documentele constitutive trebuie să permită realizarea investiției propuse prin proiect.



EG 7L

Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili (Condiție de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR)

Nu sunt eligibili solicitanții care nu se încadrează în categoria UAT, ADI sau consorțiu administrativ.

Documente de verificat

- Doc. 5 – Documente care atestă forma de organizare a solicitantului
- Doc. 5.6 – Actul de înființare și statutul ADI, după caz
- Doc. 5.11 – Documente care atestă forma de organizare, în cazul UAT-urilor
- Documentele constitutive ale consorțiului administrativ, după caz
- Doc. 4 – Copia actului de identitate a reprezentantului legal
- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, pentru UAT, după caz
- Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia locală a UAT aprobată – componenta de tip Smart Village și Hotărârea de aprobare a acesteia; în cazul ADI sau al consorțiului administrativ, documentul se depune pentru fiecare UAT membru, după caz
- Cererea de finanțare – secțiunea privind solicitantul și descrierea investiției

Alte documente necesare justificării criteriului, după caz

În funcție de specificul proiectului, pot fi solicitate și alte documente justificative relevante.

Metodologia de verificare

Passul 1. Verificarea încadrării solicitantului în categoria beneficiarilor eligibili

Evaluatorul verifică prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală pentru a confirma faptul că beneficiarii eligibili sunt exclusiv UAT-uri, ADI-uri și consorții administrative.

Se verifică forma juridică a solicitantului pe baza documentelor depuse, respectiv Doc. 5 și, după caz, Doc. 5.6, Doc. 5.11 sau documentele constitutive ale consorțiului administrativ.

În situația în care solicitantul nu se încadrează într-una dintre aceste categorii, criteriul se consideră neîndeplinit.

Passul 2. Verificarea structurii ADI sau a consorțiului administrativ, dacă este cazul

În cazul în care solicitantul este ADI, evaluatorul analizează documentele constitutive pentru a verifica:

- componența asociației conform actului constitutiv și statutului;
- faptul că membrii sunt unități administrativ-teritoriale;
- faptul că fiecare UAT membru este situat pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST.

În cazul în care solicitantul este consorțiu administrativ, evaluatorul analizează documentele constitutive pentru a verifica:

- componența consorțiului;
- faptul că membrii consorțiului sunt exclusiv comune;
- faptul că toate comunele membre sunt situate pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST.



Dacă sunt identificați membri situați în afara teritoriului GAL sau membri care nu se încadrează în categoria prevăzută de ghid, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 3. Verificarea competenței legale pentru implementarea investiției
Evaluatorul analizează documentele depuse pentru a verifica dacă solicitantul are competența legală de a implementa investiția propusă.

În acest sens se verifică:

- obiectul de activitate al ADI, după caz;
- documentele constitutive și competențele asumate prin asociere, în cazul consorțiului administrativ;
- atribuțiile legale ale UAT;
- existența Hotărârii Consiliului Local pentru implementarea proiectului, în cazul UAT, după caz.

Dacă investiția propusă nu se încadrează în competențele legale ale solicitantului sau nu poate fi justificată prin documentele depuse, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 4. Verificarea existenței Strategiei SMART VILLAGE / extrasului din Strategia locală a UAT aprobată – componenta de tip Smart Village

Evaluatorul verifică dacă este depus Doc. 19.5 și dacă acesta conține Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE sau extrasul din Strategia locală a UAT aprobată – componenta de tip Smart Village, împreună cu Hotărârea de aprobare a acesteia.

În cazul solicitantului ADI, se verifică existența documentului pentru fiecare UAT membru al ADI.

În cazul solicitantului consorțiu administrativ, se verifică existența documentului pentru fiecare comună membră a consorțiului administrativ.

Se analizează dacă proiectul propus include o investiție concretă de tip SMART VILLAGE, în concordanță cu strategia prezentată.

Stabilirea statutului proiectului

Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă:

- solicitantul este UAT, ADI sau consorțiu administrativ;
- în cazul ADI, toți membrii sunt unități administrativ-teritoriale situate pe teritoriul GAL;
- în cazul consorțiului administrativ, toți membrii sunt comune situate pe teritoriul GAL;
- competența legală pentru implementarea investiției este demonstrată;
- strategia SMART VILLAGE / Strategia locală a UAT – componenta de tip Smart Village este aprobată.

Proiectul este declarat NEELIGIBIL dacă:

- solicitantul nu se încadrează în categoria UAT, ADI sau consorțiu administrativ;
- ADI include membri situați în afara teritoriului GAL;
- consorțiul administrativ include membri care nu sunt comune sau care sunt situați în afara teritoriului GAL;
- competența legală pentru implementarea investiției nu este



demonstrată;

- nu există strategii SMART VILLAGE / componenta Smart Village aprobată pentru UAT sau pentru membrii asocierii, după caz;
- documentele depuse sunt incomplete sau contradictorii.

Clauză generală privind documentele suplimentare

Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate.

ASOCIAȚIA GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, să solicite clarificări sau documente suplimentare în vederea verificării îndeplinirii criteriului.

Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.

1. Pentru a fi considerate eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să fie realizate în legătură directă cu o investiție amplasată pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală și cu elementele comune aplicabile tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL.

Prin cheltuieli efectuate pe teritoriul GAL se înțelege că lucrările, dotările și serviciile finanțate prin proiect sunt aferente exclusiv unei investiții localizate în arealul eligibil al ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST.

Nu sunt eligibile proiectele în cadrul cărora o parte dintre activități sau cheltuieli sunt aferente unor investiții realizate, integral sau parțial, în afara teritoriului GAL.

Documente de verificat

- Cererea de finanțare
- Doc. 19.7 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL
- 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
- 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, respectiv asupra terenului pe care urmează a se realiza investiția, care face obiectul Cererii de finanțare
- Doc. 19.1 – Extras de carte funciară pentru informare
- Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate, după caz
- Doc. 1.b – DALI, după caz
- Doc. 1.c – Memoriu justificativ, după caz

Alte documente necesare justificării criteriului, după caz

În funcție de caracteristicile proiectului, pot fi solicitate și alte documente justificative relevante.

Metodologia de verificare

Pasul 1. Verificarea declarației privind localizarea investiției

Evaluatorul verifică dacă este depus Doc. 19.7 – Declarație pe propria



EG 8L

Pentru a fi eligibile, toate investițiile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL (Condiție de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR)

răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL și dacă acesta:

- este completat și semnat de reprezentantul legal al solicitantului;
- indică în mod explicit localitatea și amplasamentul investiției.

În cazul în care declarația nu este depusă sau nu conține informațiile necesare privind localizarea investiției, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 2. Verificarea dreptului asupra amplasamentului

Evaluatorul analizează documentele depuse pentru a verifica dreptul solicitantului asupra amplasamentului investiției:

- 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.;

- 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, respectiv asupra terenului pe care urmează a se realiza investiția;

- Doc. 19.1 – Extras de carte funciară pentru informare.

Evaluatorul verifică dacă imobilul este situat pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST și dacă informațiile cadastrale sunt în concordanță cu cele prezentate în Cererea de finanțare.

Dacă amplasamentul nu se află pe teritoriul GAL sau documentele nu confirmă acest lucru, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 3. Verificarea amplasamentului în documentația tehnico-economică

Evaluatorul analizează documentația tehnico-economică depusă:

- Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate;
- Doc. 1.b – DALI;

- Doc. 1.c – Memoriu justificativ,

pentru a verifica dacă amplasamentul investiției este identificat clar și dacă acesta corespunde cu cel indicat în documentele de proprietate și în Cererea de finanțare.

În cazul în care amplasamentul nu este identificat clar sau există neconcordanțe între documente, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 4. Corelarea cheltuielilor cu investiția localizată în GAL

Evaluatorul verifică dacă lucrările, dotările și serviciile menționate în Cererea de finanțare și în documentația tehnică sunt aferente exclusiv investiției localizate pe teritoriul GAL și dacă nu includ activități sau componente realizate în afara acestuia.

Dacă sunt identificate cheltuieli asociate unor activități desfășurate în afara teritoriului GAL, criteriul se consideră neîndeplinit.

Pasul 5. Clarificări, dacă este cazul

În situația în care există neconcordanțe privind amplasamentul investiției sau localizarea cheltuielilor, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

Clarificările nu pot înlocui documentele obligatorii prevăzute în cadrul Cererii de finanțare.



		<p>Stabilirea statutului proiectului</p> <p>Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă:</p> <ul style="list-style-type: none">· amplasamentul investiției este situat pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST;· documentele de proprietate sau administrare confirmă localizarea investiției;· documentația tehnico-economică indică același amplasament
R.41PR-Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces		<p>1. Prin prezentul criteriu se urmărește verificarea faptului că proiectul propus contribuie la realizarea indicatorului R.41-PR, respectiv la îmbunătățirea accesului populației rurale la servicii și infrastructură, ca urmare a implementării investiției finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală a ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST.</p> <p>Indicatorul R.41-PR vizează numărul persoanelor din mediul rural care beneficiază de investiția realizată prin proiect. În acest sens, solicitantul are obligația de a estima, în Cererea de finanțare, numărul persoanelor care vor beneficia de investiția propusă.</p> <p>Documente de verificat</p> <ul style="list-style-type: none">· Cererea de finanțare – secțiunea privind indicatorii de rezultat și de realizare· Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate, întocmit conform HG nr. 907/2016, după caz· Doc. 1.b – Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI), întocmită conform HG nr. 907/2016, după caz· Doc. 1.c – Memoriu justificativ, după caz· Doc. 19.9 – Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate / selecție / departajare <p>Metodologia de verificare</p> <p>Pasul 1. Verificarea menționării indicatorului în Cererea de finanțare</p> <p>Evaluatorul verifică dacă solicitantul a estimat în Cererea de finanțare valoarea indicatorului R.41-PR – Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC.</p> <p>În situația în care valoarea indicatorului nu este menționată în Cererea de finanțare, criteriul se consideră neîndeplinit.</p> <p>Pasul 2. Verificarea documentației tehnico-economice</p> <p>Evaluatorul analizează documentația tehnico-economică depusă, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none">· Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate;· Doc. 1.b – DALI;· Doc. 1.c – Memoriu justificativ, <p>după caz, pentru a identifica tipul investiției, aria de deservire a acesteia și categoria de populație beneficiară.</p> <p>Se verifică dacă investiția propusă este de natură să genereze un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură pentru populația rurală din zona vizată.</p>



EG 9 L	îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC	<p>Pasul 3. Verificarea fundamentării numărului de beneficiari</p> <p>Evaluatorul analizează descrierea investiției și justificarea prezentată de solicitant pentru a stabili dacă numărul persoanelor estimat ca beneficiare ale investiției este corelat cu:</p> <ul style="list-style-type: none">· tipul investiției propuse;· aria de deservire a investiției;· populația unității administrativ-teritoriale sau a zonei deservite. <p>În cazul în care numărul estimat nu este realist, nu este susținut de documentația depusă sau nu este corelat cu specificul investiției, criteriul se consideră neîndeplinit.</p> <p>Pasul 4. Verificarea documentelor justificative suplimentare</p> <p>În funcție de specificul proiectului, evaluatorul poate analiza și Doc. 19.9 – Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate / selecție / departajare, precum și orice alte documente depuse în cadrul Cererii de finanțare care pot demonstra aria de deservire a investiției și numărul estimat al persoanelor beneficiare.</p> <p>Condiția de eligibilitate</p> <p>Criteriul este considerat îndeplinit, iar proiectul este declarat eligibil, dacă solicitantul estimează în Cererea de finanțare valoarea indicatorului R.41-PR, iar aceasta este justificată în raport cu tipul investiției, aria de deservire și populația zonei beneficiare.</p> <p>Condiția de neeligibilitate</p> <p>Criteriul este considerat neîndeplinit, iar proiectul este declarat neeligibil, în situația în care:</p> <ul style="list-style-type: none">· valoarea indicatorului R.41-PR nu este prezentată în Cererea de finanțare;· valoarea estimată nu poate fi justificată pe baza documentației depuse;· există necorelări între indicatorul estimat, tipul investiției și populația zonei deservite. <p>Clarificări</p> <p>În situația în care informațiile privind indicatorul nu sunt suficiente sau nu sunt corelate cu documentația tehnico-economică, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.</p> <p>Solicitantul are obligația de a transmite informațiile solicitate în termenul stabilit prin solicitarea de clarificări.</p> <p>În cazul în care solicitantul nu transmite răspunsul în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul va fi declarat neeligibil.</p>
--------	--	--

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Toate investițiile eligibile în cadrul acestei intervenții trebuie să fie integrate într-un sistem funcțional coerent, justificat prin documentația tehnico-economică. Achizițiile izolate, fără integrare operațională sau fără utilizare demonstrată, nu sunt eligibile.

Tipuri de acțiuni eligibile



• **Digitalizarea serviciilor publice și a infrastructurii de pe teritoriul GAL**

Cheltuieli specifice eligibile:

- achiziția de platforme digitale, aplicații, sisteme informatice integrate;
- soluții de digitalizare a arhivelor, registre electronice, soluții cloud;
- sisteme de monitorizare inteligentă (senzori, camere smart, panouri digitale);
- dezvoltarea și implementarea de aplicații mobile pentru cetățeni;
- realizarea și implementarea de portaluri online pentru servicii publice.

Cheltuieli generale eligibile:

- instalare, configurare, calibrare sisteme;
- achiziția licențelor software necesare operării;
- instruirea personalului;
- servicii de proiectare tehnologică și integrare IT;
- alte cheltuieli necesare funcționării soluțiilor digitale, justificate prin documentația tehnică.

• **Infrastructură inteligentă de transport și gestionarea eficientă a mobilității în comunitățile rurale**

Cheltuieli specifice eligibile:

- sisteme inteligente de transport (ITS), senzori, panouri de informare;
- sisteme de management al mobilității, aplicații și platforme de monitorizare;
- semaforizare inteligentă, contoare trafic, senzori rutieri;
- panouri electronice cu informare în timp real.

Cheltuieli generale eligibile:

- lucrări de montaj și conectare;
- echipamente de comunicații, cablaje, structuri de suport;
- software pentru gestionarea mobilității;
- alte cheltuieli justificate tehnic necesare implementării sistemului.

• soluții inteligente pentru gestionarea eficientă a energiei în comunitățile de pe teritoriul GAL (rețele inteligente de iluminat public)

Cheltuieli specifice eligibile:

- stâlpi și corpuri de iluminat LED inteligente cu senzori;
- sisteme de telemanagement și control la distanță;
- senzori de mișcare/lumină, module IoT, panouri solare integrate;
- sisteme de monitorizare a consumului energetic.

Cheltuieli generale eligibile:

- lucrări de instalare și racordare;
- software de control și telemanagement;
- rețele electrice și de comunicații necesare;
- alte cheltuieli justificabile pentru funcționarea rețelei inteligente.

• **Realizare de infrastructură de trafic auto (rețele inteligente de management al traficului auto, indicatoare de circulație),(stație de încărcare electrice pentru mijloacele de transport auto, stații de autobuz, insotite de aplicație pe telefon sau panouri inteligente)**

Cheltuieli specifice eligibile:

- rețele inteligente de management al traficului;
- indicatoare de circulație inteligente cu afișaj variabil;
- stații de încărcare pentru vehicule electrice;
- stații de autobuz inteligente cu panouri electronice, Wi-Fi, prize, soluții solare;
- aplicații mobile integrate cu transportul public.

Cheltuieli generale eligibile:

- lucrări de infrastructură pentru montaj;
- platforme, fundații, cablaje, bransamente;
- sisteme electrice și de comunicații;
- alte cheltuieli necesare funcționării investiției.

• **Realizarea de infrastructură școlară (unități școlare inteligente, conectarea la surse de energie regenerabile pentru asigurarea alimentării cu apă, energie termice, energie electrică, inclusiv dotări inteligente pentru activitatea educațională**



Cheltuieli specifice eligibile:

- dotări inteligente pentru laboratoare (panouri interactive, laptopuri, tablete, servere etc.);
- sisteme inteligente de climatizare, încălzire, ventilație;
- sisteme de acces și securitate inteligente;
- mobilier școlar inteligent (unde este cazul).

Cheltuieli generale eligibile:

- rețele de comunicații, cablaje, puncte de acces;
- lucrări de instalare și punere în funcțiune;
- software educațional, biblioteci digitale;
- alte cheltuieli necesare pentru implementarea infrastructurii școlare inteligente.

• **Realizarea de infrastructură recreațională (bănci, mese dotate cu posibilitatea de încărcare a echipamentelor electronice (telefoane, tablete, laptop-uri) amplasate pe domeniul public**

Cheltuieli specifice eligibile:

- bănci inteligente cu panouri solare, încărcare USB și conectivitate;
- mese inteligente cu puncte de încărcare;
- mobilier urban cu funcții digitale;
- panouri informative sau interactive.

Cheltuieli generale eligibile:

- lucrări de amenajare a amplasamentului;
- rețele electrice sau fotovoltaice aferente;
- montaj, conectare, calibrare;
- orice alte cheltuieli necesare funcționalității soluției recreaționale.

CHELTUIELI GENERALE ȘI SERVICII DE PROIECTARE (eligibile conform DR-36)

Sunt eligibile, dacă sunt necesare realizării investiției și apar în documentația tehnico-economică:

✓ Servicii de proiectare:

- întocmirea Studiului de fezabilitate (SF);
- întocmirea DALI;
- întocmirea Memoriului justificativ (MJ);
- elaborarea Proiectului tehnic (PT) și detaliilor de execuție;
- verificarea proiectului de către verficatori atestați;
- asistență tehnică din partea proiectantului;
- dirigenție de șantier.

✓ Documentații și studii:

- studii de teren (geotehnic, topografic), audit energetic;
- expertize tehnice (dacă este cazul).

✓ Avize și autorizații:

- Certificatul de urbanism;
- Autorizația de construire;
- avize mediu, sănătate publică, utilități, SGA, cultură, ISU, după caz;
- taxe pentru relevee, actualizări cadastrale, extras CF etc.

✓ Taxe obligatorii:

- taxa către Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC);
- taxe legale pentru verificări și autorizări tehnice.

✓ Alte cheltuieli generale:

- organizarea de șantier;
- montaj, testare, punere în funcțiune;
- instruirea personalului;
- informare și publicitate (conform regulilor FEADR);
- alte cheltuieli conexe necesare implementării proiectului.

CHELTUIALA PRIVIND STRATEGIA SMART VILLAGE

Întocmirea strategiei de dezvoltare durabilă SMART Village este eligibilă numai dacă este realizată împreună cu un proiect de investiții și contribuie în mod direct la fundamentarea și justificarea acestuia. Elaborarea unei strategii SMART Village fără investiție asociată NU este eligibilă.



Stațiile de încărcare electrică finanțate prin această intervenție vor fi utilizate exclusiv gratuit, fără perceperea de tarife sau venituri indirecte.

2. CAPITOL - CHELTUIELI ELIGIBILE

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

Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor:

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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

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

3. Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatare în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

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

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. achiziția de terenuri:
 - i. pentru proiectele de tip investiții este neeligibilă achiziția de terenuri construite/ neconstruite;
- d. achiziția de animale, achiziția de plante anuale și plantarea acestora în alte scopuri decât:
 - i. cel al refacerii potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unui eveniment catastrofal;
 - ii. cel al protejării efectivelor de animale de prădătorii mari sau cel al utilizării animalelor în silvicultură în locul utilajelor;
 - iii. cel al creșterii raselor pe cale de dispariție, astfel cum sunt definite la articolul 2 punctul 24 din Regulamentul (UE)



2016/1012 al Parlamentului European și al Consiliului, în cadrul angajamentelor menționate la articolul 70; sau menționate la articolul 70; sau

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

v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;

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

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

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

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

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

- Intervenții aferente Pilonului I;
- Intervențiile aferente Art. 70 - Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare, Art. 71 - Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone, Art. 72 - Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii, Art. 74 - Investiții în irigații și Art.76 - Instrumente de gestionare a riscurilor din R(UE)2021/2115;
- Instalarea tinerilor fermieri;
- Investiții în exploatarea agricolă/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;
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

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



cu scop economic.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- Realizarea de Strategii de dezvoltare locală, dacă acestea nu sunt însoțite de un proiect
 - Realizarea de cheltuieli pentru orice tip de infrastructură, dacă nu se demonstrează caracterul "smart village" a acestora
- Cheltuielile neeligibile generale aplicate tuturor măsurilor din FEADR sunt : Cheltuielile neeligibile generale sunt
- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
 - cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
 - cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
 - cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
 - 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;
 - cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume: a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare; b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite; c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrum

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	PS1 Tipul de organizarea solicitantilor	35
CS 1.1	Statutul juridic al solicitantului	35
<p>Metodologia de verificare și documente obligatorii:</p> <p>Documente de verificat</p> <p>1. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (Doc. 5-5.11)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actul de înființare și actul constitutiv (după caz) - Hotărârea de înființare a autorității/serviciului/compartimentului, după caz - Certificatul de înregistrare fiscală (CIF) - Statutul și regulamentul de organizare și funcționare (pentru ADI) - Statutul și actele de recunoaștere ale unității de cult, emise conform legislației specifice - Orice alte documente justificative prevăzute în opusul 5-5.11 care confirmă forma juridică declarată în Cererea de finanțare <p>2. Declarație pe propria răspundere privind raportarea către GAL (Doc. 19.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verifică dacă solicitantul a completat și semnat declarația privind obligația de raportare conform cerințelor GAL - Se verifică identitatea solicitantului cu cea declarată în secțiunea E 2.1 a Cererii de finanțare 		



3. Strategia de Dezvoltare Locală și Hotărârea de aprobare (Doc. 19.5)

- Se verifică existența Strategiei de Dezvoltare Locală și a Hotărârii privind aprobarea acestora de către autoritatea competentă
- Documentele sunt utilizate pentru confirmarea eligibilității solicitantului în contextul obiectivelor, priorităților și tipurilor de beneficiari definiți în SDL

4. Cererea de finanțare – Secțiunea E 2.1 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locală”

- Se verifică dacă solicitantul se încadrează explicit în una dintre categoriile eligibile prevăzute în SDL:

- Autorități publice locale
- Asociații de Dezvoltare Intercomunitară

Consortiu administrativ

- Se verifică coerența dintre forma juridică declarată, documentele anexate (Doc. 5-5.11) și descrierea din secțiunea E 2.1

- Se verifică faptul că solicitantul justifică eligibilitatea locală în conformitate cu cerințele GAL

Modul de verificare

1. Verificarea formei de organizare pe baza documentelor din categoria Doc. 5-5.11

- Evaluatorul identifică forma juridică declarată în Cererea de finanțare, secțiunea E 2.1.
- Se confruntă forma juridică declarată cu documentele transmise de solicitant în Doc. 5-5.11:
- Pentru autorități publice locale: hotărârea de înființare, documentele de organizare internă, certificatul fiscal
- Pentru ADI: statutul, actul constitutiv, hotărârile de asociere ale UAT-urilor, certificatul fiscal
- Pentru unitățile de cult: actele de recunoaștere, statutele aferente cultului, documentele fiscale
- Pentru alte forme de organizare: actul de înființare specific, statut, regulament, certificat fiscal
- Evaluatorul verifică dacă documentele sunt valabile, corelate între ele, completate cu toate paginile și dacă denumirea solicitantului este identică în toate documentele.
- Dacă există discrepanțe între forma juridică declarată și cea rezultată din documente, se notează neconcordanța și se aplică punctajul aferent formei reale, sau, dacă forma nu este eligibilă, proiectul este marcat ca neeligibil în cadrul criteriului.
- Se verifică dacă documentele sunt semnate, ștampilate (dacă legislația aplicabilă prevede ștampilă) și dacă respectă cerințele din opusul GAL.

2. Verificarea Declarației pe propria răspundere privind raportarea către GAL (Doc. 19.2)

- Evaluatorul verifică existența declarației și dacă este completată cu toate informațiile obligatorii.
- Se verifică denumirea solicitantului și datele de identificare, care trebuie să coincidă cu cele din documentele de forma juridică.
- Se verifică data, semnătura reprezentantului legal, calitatea acestuia și modul de asumare a responsabilității privind raportarea.
- Evaluatorul confirmă că solicitantul recunoaște obligațiile de raportare pe durata implementării și monitorizării, conform cerințelor GAL.
- Orice lipsă de semnătură, lipsă de pagini sau completare incorectă se notează și se solicită clarificări, după caz.

3. Verificarea Strategiei de Dezvoltare Locală și Hotărârii de aprobare (Doc. 19.5)

- Evaluatorul verifică existența SDL și a Hotărârii de aprobare emise de organismul deliberativ competent.
- SDL este folosită ca document de referință pentru confirmarea tipurilor de beneficiari eligibili.
- Evaluatorul verifică dacă solicitantul se regăsește în categoriile eligibile prevăzute în SDL pentru această intervenție.
- Se verifică coerența dintre solicitant, statutul său juridic și categoria de beneficiar prevăzută în SDL (de exemplu: o unitate de cult nu poate solicita finanțare într-o măsură destinată exclusiv UAT-urilor).
- Dacă solicitantul nu se regăsește în categoria prevăzută de SDL, criteriul este punctat cu 0, iar eligibilitatea poate fi afectată.



4. Verificarea încadrării declarate în Cererea de finanțare, secțiunea E 2.1

- Evaluatorul citește descrierea solicitantului completată în secțiunea E 2.1.
- Se verifică dacă solicitantul a completat corect categoria în care se încadrează: autoritate publică locală, ADI,
 - Se compară informațiile din E 2.1 cu:
 - Documentele din Doc. 5-5.11
 - Codurile fiscale, denumirile oficiale, actele de înființare
 - Structura organizatorică reală a entității
- Se confirmă corelarea dintre forma juridică, competențele solicitantului și tipul de investiție propus în proiect.
- În caz de neconcordanțe (de exemplu, un solicitant declară în E 2.1 că este ADI, dar documentele arată că este de fapt unitate de cult), evaluatorul consemnează diferența și punctează pe baza formei reale.

5. Reguli suplimentare de verificare

- Toate verificările se fac în baza documentelor transmise în etapa de depunere; nu se acceptă documente emise ulterior termenului de depunere (cu excepția clarificărilor permise de Ghid).
- Evaluatorul consemnează în fișa de evaluare toate observațiile privind coerența internă a documentelor.
- Punctajul final se acordă doar după confruntarea tuturor documentelor cu informațiile din Cererea de finanțare.

Punctaj

Se acordă punctaj în funcție de încadrarea solicitantului în categoriile eligibile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală, astfel:

- Autorități publice locale – 35 puncte
- Asociații de Dezvoltare Intercomunitară – 20 puncte
- Consortiu administrativ-10 puncte

2.	PS 2 Numarul de beneficiari indirecti	35
CS 2.1	Numărul populației deservite	35



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

- Criteriul urmărește prioritizarea proiectelor care deserveșc un număr mai mare de beneficiari indirecti (populație), contribuind la un impact extins la nivelul teritoriului GAL.

Numărul beneficiarilor indirecti reprezintă populația deservită de investiția SMART VILLAGE.

Punctaj maxim: 35 puncte

Grila de punctaj

Număr beneficiari indirecti (populație deservită):

- peste 2.000 persoane – 35 puncte
- între 1.001 – 2.000 persoane – 20 puncte
- între 500 – 1.000 persoane – 15 puncte
- mai puțin de 500 persoane – 10 puncte

Definiția beneficiarilor indirecti

Pentru solicitant UAT:

Se ia în calcul populația totală a UAT.

Pentru solicitant ADI:

Se ia în calcul populația cumulată a UAT-urilor membre situate pe teritoriul GAL.

În cazul investițiilor care deserveșc o zonă limitată, solicitantul trebuie să justifice populația efectiv deservită prin documente relevante.

Documente de verificat

- Cererea de finanțare – secțiunea descriere investiție și aria de deservire
- Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locală a UAT aprobată-componența de tip Smart Village și Hotărârea de aprobare a acesteia
- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului
- Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate (dacă este cazul)
- Doc. 1.b – DALI (dacă este cazul)
- Doc. 1.c – Memoriu justificativ (dacă este cazul)
- Date statistice oficiale privind populația UAT / UAT-urilor membre

Alte documente justificative (după caz)

Solicitantul poate prezenta:

- extrase din date statistice oficiale;
- documente privind aria de deservire;
- justificări tehnice privind impactul investiției;
- orice alte documente relevante pentru demonstrarea numărului beneficiarilor indirecti.

GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări sau documente suplimentare pentru verificarea corectitudinii datelor declarate.

Metodologia de verificare

1. Se identifică aria de deservire a investiției în Cererea de finanțare și documentația tehnico-economică.
2. Se determină numărul beneficiarilor indirecti:
3. Se verifică datele pe baza informațiilor statistice oficiale sau documentelor justificative depuse.
4. Se încadrează proiectul în intervalul corespunzător din grila de punctaj și se acordă punctajul aferent.

3.	PS 3 Tipului de investiție	30
CS 3.1	Tipul investiției	30



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Descrierea criteriului

Criteriul urmărește prioritizarea investițiilor în funcție de tipul infrastructurii SMART realizate, având în vedere impactul strategic asupra comunității și contribuția la dezvoltarea inteligentă a teritoriului GAL, conform acțiunilor eligibile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală.

Punctajul se acordă în funcție de categoria principală a infrastructurii vizate prin proiect.

Punctaj maxim: 30 puncte

Grila de punctaj

- a) Proiecte care vizează realizarea de infrastructură școlară inteligentă și/sau soluții inteligente pentru gestionarea eficientă a energiei (rețele inteligente de iluminat public etc.) – 30 puncte
- b) Proiecte care vizează infrastructură inteligentă de transport și/sau realizare de infrastructură de trafic auto inteligentă – 20 puncte
- c) Proiecte care vizează digitalizarea serviciilor publice și/sau realizarea de infrastructură recreațională inteligentă – 15 puncte
- d) Alte acțiuni care fac parte din categoria celor eligibile conform SDL și contribuie la obiectivele SMART VILLAGE – 10 puncte

Punctajul se acordă o singură dată, în funcție de categoria principală a investiției.

Nu se cumulează punctajele între categoriile acestui criteriu.

Documente de verificat (conform denumirii exacte din listă)

- Cererea de finanțare – secțiunea descriere investiție și buget
- Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate (dacă este cazul)
- Doc. 1.b – DALI (dacă este cazul)
- Doc. 1.c – Memoriu justificativ (dacă este cazul)
- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (pentru solicitanții publici)
- Devis general conform HG 907/2016 (integrat în documentația tehnico-economică)
- Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locală a UAT aprobată - componenta de tip Smart Village și Hotărârea de aprobare a acesteia
- Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă este cazul)

Alte documente justificative (după caz)

Pentru susținerea încadrării investiției într-o categorie de infrastructură SMART, solicitantul poate prezenta și alte documente relevante

GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări sau documente suplimentare în etapa de evaluare.

Nefurnizarea documentelor solicitate poate conduce la încadrarea proiectului într-o categorie inferioară de punctaj.

Metodologia de verificare

Pasul 1. Identificarea acțiunii eligibile

Evaluatorul verifică în Cererea de finanțare și în Doc. 19.5 acțiunea eligibilă în care se încadrează investiția, conform SDL.

Pasul 2. Analiza documentației tehnico-economice

Pe baza Doc. 1.a / Doc. 1.b / Doc. 1.c și a devizului general, evaluatorul identifică natura principală a investiției SMART.

Pasul 3. Stabilirea categoriei principale

În cazul proiectelor care includ mai multe tipuri de infrastructură, categoria principală se stabilește în funcție de componenta predominantă din punct de vedere valoric în bugetul eligibil.

Se analizează structura cheltuielilor eligibile și obiectivul major al proiectului.

Pasul 4. Acordarea punctajului

Proiectul se încadrează într-una dintre categoriile prevăzute în grila de punctaj și se acordă punctajul corespunzător.

Punctajele nu se cumulează. În situația în care prin proiect sunt propuse investiții SMART care vizează categorii diferite de investiții, punctajul nu se va cumula. Se va acorda punctajul în funcție de investiția principală predominantă din punct de vedere valoric în bugetul eligibil.

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	Proiectul care contribuie la atingerea unui număr mai mare de obiective din SDL	<p>Documente de verificat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) – obiectivele specifice și măsurile relevante • Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală și Hotărârea de aprobare • Doc. 1.a / 1.b / 1.c – Documentația tehnico-economică (secțiunea privind scopul și necesitatea investiției) <p><input checked="" type="checkbox"/> Metodologia de verificare Evaluatorul GAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifică obiectivele din SDL care sunt relevante pentru măsura/activitatea propusă. 2. Analizează documentația proiectului (Cererea de finanțare, SF/DALI/Memoriu justificativ) pentru a vedea în mod explicit la ce obiective contribuie investiția. 3. Compară numărul obiectivelor SDL la care contribuie fiecare proiect aflat în situație de departajare. 4. Acordă prioritate proiectului care contribuie la un număr mai mare de obiective (ex.: digitalizare, incluziune socială, economie locală, mobilitate, tranziție verde, inovare etc.). 5. Confirmă că legătura dintre obiectivele SDL și activitățile proiectului este reală, justificată și verificabilă, nu doar declarativă. <p><input checked="" type="checkbox"/> Condiții pentru trecerea la criteriul următor Dacă egalitatea persistă și proiectele contribuie la același număr de obiective din SDL, se aplică criteriul CD2</p>
CD 2	Proiectul cu termenul de implementare mai scurt	<p>Documente de verificat Cererea de finanțare – secțiunea „Durata de implementare” Graficul de execuție din documentația tehnico-economică (SF / DALI / Memoriu justificativ) Metodologia de verificare Evaluatorul compară durata totală de implementare a proiectelor, exprimată în luni, conform Cererii de finanțare și documentației aferente. Se acordă prioritate proiectului care prevede termenul de implementare cel mai scurt (durata minimă pentru atingerea obiectivelor propuse).</p>

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

A. Solicitarea de clarificări/informații suplimentare de către GAL către solicitanți

În procesul de evaluare, GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului, dacă consideră necesar.

Solicitarea se transmite solicitantului prin încărcarea în platforma AFIR, sub formă de document PDF cu semnătura electronică a GAL.

Solicitantul va elabora răspunsul la solicitarea de clarificări și îl va încărca în platformă. Solicitantul trebuie să transmită răspunsul în termen de maximum 7 zile calendaristice. La calcularea termenului de răspuns nu intră în calcul ziua transmiterii solicitării și nici ziua când se încarcă răspunsul.

Dacă, în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Clarificările nu pot înlocui documentele obligatorii ce trebuiau depuse inițial, ci doar susțin informațiile deja prezentate în cererea de finanțare; se acceptă informații și alte documente suplimentare care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare și care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.

Documentele acceptate pentru clarificări trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la



informațiile suplimentare solicitate inițial.

Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, cererea de finanțare va fi respinsă.

Netransmiterea clarificărilor în termen conduce la declararea proiectului ca neeligibil.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție, expertul 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 pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări și documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. 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;
- avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- corectarea bugetului indicativ – expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de selecție;
- în cazul în care, în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect), există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din cererea de finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații, 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 ilizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse online.

B. Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul cererii de finanțare emise/întocmite de solicitant, se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe – inclusiv din cererea de finanțare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond ilizibil, 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 zile calendaristice de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 zile calendaristice 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, în termenii legale sau procedurale specifice instituției respective.

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.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Se poate solicita avans în condițiile stabilite prin ghidul solicitantului
Intensitatea sprijinului	
Este de 100% din valoarea cheltuielilor eligibile	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Se poate solicita avans în condițiile stabilite prin ghidul solicitantului	



Valoarea sprijinului/proiect (euro)
Valoarea maximă a sprijinului este de 78750euro/ proiect .
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis
Nu

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
31000	R.41PR-Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC	<p>Solicitantul va completa, în Cererea de finanțare, la Secțiunea E.2.1 – „Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locală”, numărul estimat de locuitori care vor beneficia de investiția propusă, din localitatea sau localitățile vizate., în cadrul criteriului EG 9 L</p> <p>Estimarea se bazează pe date oficiale (INS, primărie,etc) și trebuie să fie realistă și proporțională cu aria de acoperire a investiției.</p> <p>Numărul estimat de locuitori beneficiari ai proiectului nu poate fi mai mic de 40% din populația totală vizată de investiție (ex.: populația localității sau a grupului de localități deservite, sau numărul de elevi dintr –o școală, etc). Această limită minimă reflectă relevanța și amploarea proiectului în raport cu comunitatea țintă.</p> <p>La nivelul întregii Strategii GAL, indicatorul R.41-PR se calculează de către angajații GAL și se raportează cumulativ, pe baza datelor colectate din proiectele declarate eligibile și selectate.</p>

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de



Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.

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

Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare 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 selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție.

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

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

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

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

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

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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor



electronice, publicată în Jurnalul Oficial al 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) conectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizând un token virtual dacă furnizorul dumneavoastră v-a livrat unul.

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

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

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

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

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

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

1. Etapa de depunere a Cererilor de finanțare

La depunerea cererii de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente obligatorii, grupate după statutul proiectului și aplicabilitatea condițiilor.

Documentele sunt clasificate astfel:

- Obligatorii pentru toate proiectele (indiferent de tipul investiției)
- Obligatorii dacă proiectul impune (în funcție de categoria de proiect, tipul intervenției, forma de organizare etc.)

Documente solicitate

Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate

Studiul de Fezabilitate conform HG 907/2016 pentru obiective/proiecte noi și mixte de investiții – doar pentru proiectele din categoria 9.4.1 (construcții-montaj; pot include dotări/echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Categoria 9.4.1.

Doc. 1.b) DALI

Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI), conform HG 907/2016, pentru modernizări/intervenții la construcții existente – doar pentru proiectele din categoria 9.4.1 (construcții-montaj care necesită Autorizație de construcție).

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Categoria 9.4.1.

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

Memoriu justificativ – pentru proiectele din categoria 9.4.2 (construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție; pot include dotări/echipamente fără montaj).

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Categoria 9.4.2.

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



Beneficiarii privați depun PT la contractare; beneficiarii publici îl vor depune ulterior contractării proiectului.

— La contractare, dacă este cazul.

Doc. 1.g) Certificat de urbanism

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Categoria 9.4.1.

Doc. 1.h) Autorizație de construire

Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut-o).

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Doar dacă este disponibilă.

Doc. 1.i) Negație autoritate competentă

Negația emisă de autoritatea competentă (Consiliul județean/local) privind faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție (pentru categoria 9.4.2).

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Categoria 9.4.2.

Doc. 1.j) Expertiză tehnică

Expertiză tehnică de specialitate asupra construcției existente.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 1.k) Raport stadiu fizic

Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 1.l) Oferte conforme

Oferte obligatorii pentru stabilirea rezonabilității prețurilor.*

*Ofertele trebuie să conțină specificații tehnice minimale și:

– prețul de achiziție defalcat pe categorii de bunuri/servicii;

– să fie comparabile, să răspundă cerințelor din cererea de oferte (performanțe/parametri/obiect/financiar);

– să fie transmise de operatori economici reali.

Se acceptă și print screen din catalog online.

Atenție la regulile de completare din cererea de finanțare și documente necesare stabilirii rezonabilității prețurilor

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

Doc. 1.m) 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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 2. Informații situație financiară (beneficiari privați) și datorii la buget (beneficiari publici și privați)

— La contractare.

Doc. 2.1

Certificat care atestă lipsa datoriilor restante la bugetul local emis de primăriile unde solicitantul are sediul social și punctul de lucru (numai dacă solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

— La contractare.

Doc. 2.2

Graficul de eşalonare a datoriilor la bugetul consolidat (dacă beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).

— La contractare.

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

B. Pentru beneficiari publici, etc.

Pentru tipurile 9.4.1, 9.4.2 și 9.4.3 se depun, după caz:



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.)

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

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.)

Atentie - solicitare GAL - dupa caz si tip solicitant -Doc. 19.1 Extras Carte funciară pentru informare -Intabularea dreptului de folosință. Valabil max. 30 de zile înainte de depunere.

— Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 3.7

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 3.8

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 4

Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect.

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

Doc. 5

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Doc. 5.6

Actul de înființare și statutul ADI.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 5.11

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului, altele decât cele de mai sus.* (de ex.: Certificat de înregistrare fiscală al UAT, etc.)

Se încarcă documentele pentru formele neprecizate în secțiunea Doc. 5.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 9

Adresă de la instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului FEADR (denumire, adresă, IBAN).

— La contractare.

Doc. 10

Certificat de urbanism pentru proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări/echipamente fără montaj) și care necesită Autorizație de construcție sau

Autorizație de construire (dacă a fost obținută).



Dacă este cazul: însoțit de actul de transfer al dreptului și obligațiilor din Certificatul de urbanism + copie a adresei de înștiințare; în termen de valabilitate la data depunerii.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 13

Documente obiective patrimoniu.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 13.1

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 13.2

Document pentru obiective de patrimoniu neclasificate.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 14

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 16

Acordul administratorului/custodelui pentru ariile naturale protejate – dacă activitatea propusă se desfășoară într-o arie naturală protejată.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 18

Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip investiție, lista cheltuieli eligibile, costuri și stadiu, perioada contractului) – pentru solicitanți care au beneficiat de finanțare din 2002 pentru aceleași tipuri de investiții.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Dacă există proiecte similare.

Doc. 19 Alte documente justificative (după caz)

Doc. 19.1

Extras Carte funciară pentru informare.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Intabularea dreptului de folosință. Valabil max. 30 de zile înainte de depunere.

Doc. 19.2

Declarație pe propria răspundere privind raportarea către GAL (Anexa 20).

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

Doc. 19.3

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către GAL (Anexa 19).

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

Doc. 19.4

Declarația proiectantului (semnată și ștampilată) privind sursa de prețuri.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 19.5

Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locala a UAT -componenta de tip Smart Village si Hotărârea de aprobare a acesteia

— Obligatoriu pentru toate proiectele depuse.

Doc. 19.6

Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (Anexa 4)



— Obligatoriu pentru toate proiectele depuse.

Doc. 19.7

Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL (Anexa 5)

— Obligatoriu pentru toate proiectele depuse.

Doc. 19.8

In cazul proiectelor inteligente de iluminat public:

Contractul/acordul proprietarului rețelei publice de iluminat/ liniei electrice privind dreptul de folosință asupra infrastructurii sistemului de distribuție din partea proprietarului acesteia, ce vizează modernizarea rețelei publice de iluminat prin executarea unor investiții ce nu prevăd executarea unor lucrări de construcții, dacă este cazul.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 19.9

Pentru infrastructura inteligentă de supraveghere video:

Contractul cu proprietarul rețelei publice de iluminat privind dreptul de folosință asupra infrastructurii rețelei publice de iluminat din partea proprietarului, însoțit de acordul proprietarului infrastructurii privind amplasarea sistemului public de supraveghere (acordul proprietarului poate fi menționat explicit și în cadrul contractului care atestă dreptul de folosință a infrastructurii), în cadrul acțiunilor ce vizează înființarea, modernizarea sau extinderea sistemelor publice de supraveghere prin executarea unor investiții ce nu prevăd executarea unor lucrări de construcții

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 19.10

Anexa 11 - Plan de sustenabilitate și exploatare post implementare

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Se aplică proiectelor care includ sisteme inteligente, echipamente digitale, iluminat public inteligent, sisteme de supraveghere video, platforme IT, senzori, aplicații software sau alte componente tehnologice.

Conținutul minim al documentului:

Documentul trebuie să fie și să includă cel puțin următoarele informații:

1. Descrierea modului de operare a investiției după finalizarea implementării.
2. Entitatea/compartimentul responsabil pentru administrarea și funcționarea sistemului.
3. Asumarea funcționării investiției pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.
4. Asumarea suportării costurilor necesare funcționării investiției (după caz):
 - o mentenanță hardware;
 - o mentenanță software;
 - o actualizări și suport tehnic;
 - o licențe;
 - o abonamente;
 - o servicii de comunicații;
 - o alte costuri recurente.
5. Declararea faptului că investiția nu va genera venit și nu va conferi avantaj economic.
6. În cazul sistemelor de supraveghere video: menționarea respectării legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Doc. 19.11

Anexa 12- Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local

Alte documente specifice investiției.

— Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc. 19.11

Alte documente specifice investiției.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Observație

Toate documentele depuse trebuie să fie corelate între ele și cu informațiile din Cererea de finanțare (denumire investiție, amplasament, valoare, caracteristici tehnice, categorie intervenție).

2. Etapa de contractare

În vederea încheierii Contractului de finanțare, solicitantul selectat trebuie să depună la Autoritatea Contractantă



(OJFIR/CRFIR), în termen de:

- maximum 3 luni pentru proiectele care vizează achiziții simple;
- maximum 6 luni pentru proiectele care includ lucrări de construcții-montaj (achiziții complexe), următoarele documente, cu caracter obligatoriu:

1. Dosarul original după care s-a realizat încărcarea documentelor online, în format tipărit:

Solicitantul va prezenta pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate pentru încărcarea în sistem;

Documentele emise de solicitant (ex.: declarații pe propria răspundere, angajamente), semnate electronic, nu trebuie listate și atașate la dosarul fizic; În cazul neconcordanțelor între documentele online și cele depuse fizic, care afectează eligibilitatea, proiectul va fi respins de la contractare.

2. Proiectul Tehnic (PT) – elaborat conform HG 907/2016, semnat de proiectant și verficatori de specialitate.

3. Adresă de la instituția financiară (bancă sau trezorerie) privind contul FEADR:

- Denumirea băncii/trezoreriei;
- Adresa completă;
- Cod IBAN al contului dedicat proiectului.

4. Actul de identitate al reprezentantului legal.

5. Dovada achitării integrale a debitelor către AFIR, inclusiv dobânzi sau penalități (dacă este cazul).

6. Graficul de eșalonare anuală a plăților, inclusiv defalcarea TVA, dacă este aplicabil.

7. Certificat privind lipsa datoriilor la bugetul local, emis de primărie, în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor din proiect.

8. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul de stat (bugetul consolidat), dacă solicitantul figurează cu datorii restante fiscale.

9. Alte documente care pot fi menționate în Notificarea privind selectarea cererii de finanțare transmisă de AFIR (Notificarea E6.8.3L).

Observații suplimentare:

Nerespectarea termenului de contractare sau lipsa unuia dintre documentele obligatorii va conduce la neîncheierea contractului.

Proiectele cu contracte neîncheiate vor fi eliminate automat din procesul de finanțare.

Contractul de finanțare va fi transmis electronic (semnat de AFIR) prin platforma AFIR și va trebui semnat electronic de beneficiar în maximum 5 zile lucrătoare de la primire.

Durata de execuție a proiectelor:

- Max. 3 ani (36 luni) pentru proiecte de investiții complexe cu lucrări de construcții-montaj;
- Max. 2 ani (24 luni) pentru proiecte simple de dotare sau echipamente fără lucrări.

Prelungirea duratei este posibilă cu acordul AFIR și GAL, conform HG 1570/2022, în cazuri justificate sau cu aplicarea penalităților contractuale. Durata poate fi suspendată dacă, din motive neimputabile beneficiarului, este necesară obținerea unor avize/autorizații noi – pe baza unei solicitări și justificări documentate.

3. Etapa de plată pentru proiectele de investiții

Condițiile privind depunerea Cererilor se regăsesc în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere

Reguli generale privind depunerea cererilor de plată

Beneficiarul privat trebuie să depună dosarele cererilor de plată conform Graficului de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare.

1. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă (dacă este cazul).
2. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă (dacă este cazul).
3. Document final emis de autoritatea competentă de mediu, conform Legii 292/2018:
 - Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare
 - Acord de mediu
4. Avizul GAL, însoțit de Fișa de verificare a menținerii:
 - Criteriilor de eligibilitate locale
 - Criteriilor de selecție din SDL

Atenție! Dacă documentele nu sunt depuse în termenul prevăzut pentru prima cerere de plată, Contractul de finanțare se reziliază.

Termene pentru depunerea primei tranșe

Tip investiție

Termen depunere prima cerere de plată

Prelungire posibilă

Achiziții simple

Max. 6 luni de la semnarea contractului

+3 luni, cu penalități



Tip investiție	Termen depunere prima cerere de plată	Prelungire posibilă
Construcții-montaj	Max. 12 luni de la semnarea contractului	+3 luni, cu penalități
Pentru prelungire, beneficiarul trebuie să:		
· achite penalitățile contractuale;		
· dovedească demararea implementării investiției.		

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

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

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

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

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

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

- În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.
- Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

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

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

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

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, dosarului 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 cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

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



plată la AFIR.

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

Precizări referitoare la acordarea avansului

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

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

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Evaluarea proiectelor se va face în prima etapă la GAL, urmând ca proiectele selectate de GAL în urma unui Raport de Selecție, să fie depuse la AFIR pentru etapa a II-a de evaluare.

Etapele procesului de evaluare

1. Desfășurarea procesului de evaluare

1.1 Evaluarea proiectelor

Durata maximă a evaluării este de 60 de zile calendaristice calculate de la data limită de depunere a proiectelor.

Evaluarea include completarea a două fișe distincte:

- Fișa de verificare AFIR, care acoperă eligibilitatea generală, bugetul indicativ, indicatorii, condițiile artificiale;
- Fișa locală de evaluare (criterii locale și selecție), conform fișei intervenției și procedurii GAL.

Dacă este necesar, GAL poate solicita clarificări în platformă, sub formă de PDF semnat electronic. Termenul de răspuns pentru aceste solicitări este de maxim 7 zile calendaristice.

Proiectele pentru care se decide realizarea unei vizite pe teren vor avea completată și încărcată în platformă fișa de verificare 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.

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

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

Evaluarea proiectelor va fi externalizată, dar personalul GAL desemnat în acest sens poate supraveghea și oferi sprijin la întocmirea fișelor de evaluare a proiectului. De asemenea, GAL poate coopta experți evaluatori din cadrul altor GAL-uri în cazuri de incompatibilitate/conflict de interese.

1.2 Selecția – elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar

La finalizarea evaluării, proiectele evaluate vor intra în analiză în ședința Comitetului de Selecție a proiectelor. Comitetul de Selecție se va întruni după fiecare sesiune de apel de proiecte.

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.



Comitetul de Selecție analizează fișele de evaluare, verifică punctajele și emite Raportul de Selecție Intermediar, care va include cel puțin: proiectele eligibile selectate, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim, după caz.

Comitetul de selecție 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.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim se situează sub valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim aferent. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mare decât valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune selecția proiectelor în ordine descrescătoare a punctajului.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL.

Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse, acesta nu are drept de vot, nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv și va fi înlocuit.

Raportul de selecție intermediar va fi publicat în platformă în aceeași zi cu întrunirea Comitetului de Selecție sau, cel târziu, în ziua lucrătoare imediat următoare. Solicitanții vor fi notificați prin e-mail, la datele de contact declarate în cererea de finanțare.

1.3 Soluționarea contestațiilor

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL.

Solicitantul va încărca în platforma contestația în termen de maximum 3 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar. La calcularea termenului nu intra în calcul ziua publicării în platforma a Raportului de Selecție Intermediar și nici ziua când se încarcă contestația.

Contestațiile, semnate electronic de către solicitant, se încarcă în platforma on-line.

Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.

Obiectul contestației va fi strict legat de proiectul depus de solicitant. Se admite o singură contestație pentru fiecare tip de decizie: eligibilitate generală sau încadrare.

Solicitantul poate formula contestații în următoarele situații:

- proiectul a fost declarat neconform/neeligibil;
- proiectul a fost declarat eligibil dar este neselectat;
- bugetul/planul financiar a fost modificat;
- au fost identificate condiții artificiale.
- punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție

În situația în care sunt depuse contestații, acestea vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, distinctă de Comitetul de Selecție. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor nu vor face parte și din Comitetul de selecție.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor întocmi câte o notă justificativă.

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

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de soluționare a contestațiilor, în termen de maximum 10 zile calendaristice de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor.

Solicitantul va fi notificat prin platforma cu privire la decizia Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

1.4 Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final

În situația în care sunt depuse contestații în urma publicării Raportului de soluționare a contestațiilor și interveniri modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se va întruni și va elabora și aproba Raportul de Selecție Final.

Raportul de Selecție Final va include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

Raportul de Selecție Final va fi încarcat în platforma cel târziu în ziua următoare aprobării, iar solicitanții vor fi notificați cu privire la rezultatul final al evaluării.



În situația în care nu sunt depuse contestații, Raportul de Selecție Intermediar devine Raport de Selecție Final, nemaifiind necesară întrunirea Comitetului de Selecție, dat fiind faptul că neexistând contestații, nu există condiții care să conducă la modificarea rezultatului procesului de evaluare și selecție prezentat în Raportul de Selecție Intermediar. În această situație GAL va emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final (Nota asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platforma.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate întruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedura scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final (Nota asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platforma.

Aspecte tehnice

Atenție! Toate etapele se realizează prin platforma informatică. Dacă platforma întâmpină disfuncționalități, procedura poate fi realizată off-line, cu documente semnate electronic.

Atenție! Termenele menționate pot fi ajustate în funcție de volumul cererilor de finanțare depuse.

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

PUNCTAJUL MINIM ADMIS LA FINANȚARE. Pentru această intervenție pragul minim este de 10 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare. Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se va face în ordinea criteriilor de departajare.

*Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese. În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

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

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

Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume 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 fost emis 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 se realocă, 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 va 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, încadrarea 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 ex. 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 unui/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 statusul 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 perioada 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.

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar.

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

2. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE LA NIVEL AFIR

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

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

- i) Verificarea încadrării proiectelor
- ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR36, 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), forfetare și de servicii;
- ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- iii) La nivelul Șefului SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează cooperare în baza art. 77 (ce implică exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi atribuite la OJFIR-ul pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale). Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul.

Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea



fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

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

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER, în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).
Atentie!

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

3.4.1 Verificarea încadrării proiectelor

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

- Expert SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- Expert SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- Expert SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri

Verificarea încadrării proiectului presupune:

a. Verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular aplicabil corespunzător cererilor de finanțare pentru DR36 LEADER în funcție de tipul de proiect, respectiv: „investiții

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

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

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

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

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

Experții OJFIR/ CRFIR verifică următoarele documente:

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

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

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

Declarațiile privind evitarea conflictului de interese

Expertul OJFIR/ CRFIR trebuie să se asigure de existența tuturor documentelor. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

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

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data transmiterii proiectelor la AFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare” de către OJFIR, ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

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

În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de



informații suplimentare care se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei. Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

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

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

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare și se transmite formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare încadrării proiectului la solicitant și la GAL. Pentru proiectele declarate “încadrate incorect”, solicitantul are posibilitatea de a depune în termen de 5 zile de la primirea E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului, o contestație pe care o încarcă în platformă.

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

Adresa de analiză a contestației se transmite către solicitant, GAL și structura care a realizat verificarea inițială a încadrării proiectului.

În cazul proiectelor care în urma instrumentării contestațiilor sunt declarate ca fiind “încadrate incorect”, solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona în platforma în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție, urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

3.4.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

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

În conformitate cu prevederile privind simplificarea administrativă din Fișa intervenției DR36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, AFIR nu reverifică criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție. Experții AFIR verifică doar criteriile de eligibilitate generale așa cum sunt acestea detaliate în E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

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

În procesul de evaluare experții pot solicita dacă este cazul informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se 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. Solicitățile de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

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

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

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

Pentru toate proiectele finanțate prin intervenția DR 36 LEADER, expertul va analiza dacă există riscul dublei finanțări, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul Cererii de finanțare, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/ investiției finanțate prin alte programe sau intervenții din cadrul PS 2023-2027, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

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

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

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

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

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

Solicitanții declarați neeligibili, cei al căror buget a fost modificat sau cei pentru care au fost identificate condiții



artificiale etc. pot depune contestații.

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

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

Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației.

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

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

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L). Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER.

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

După evaluarea Cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor privind încadrarea proiectului și a criteriilor de eligibilitate generale. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate încadrate incorect/ neeligibile.

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

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

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

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

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **3** 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 **10** 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 **10 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

PREVEDERI GENERALE PENTRU PROIECTELE DE INVESTIȚII

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

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

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

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

Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii publici

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

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

2. Proiectul tehnic (PT)

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).

4. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

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



6. Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.
7. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).
8. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Atenție! Beneficiarii publici vor depune Proiectul tehnic (PT) ulterior contractării proiectului.

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 email a contractului de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, să transmită Autorității Contractante, prin intermediul platformei informatice, Contractul de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, semnate electronic de către reprezentantul legal.

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

Anexa I

Prevederi generale

Anexa II

Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa III

Bugetul indicativ

Anexa IV

Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați FEADR

Anexa V

Instrucțiuni de plată

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

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

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

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

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

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

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

În cazul investițiilor care prevăd adaptarea la standardele europene prevăzute în legislația europeană specifică, prelungirea nu poate depăși termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde. Autoritatea Contractantă (AFIR) poate aproba suspendarea duratei de execuție a Contractului de Finanțare la solicitarea beneficiarului, în situația în care pe parcursul



implementării proiectului se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/ acorduri/ autorizații, după caz, fundamentată de beneficiar cu documente justificative, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora sau pentru circumstanțe excepționale dovedite.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul 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, iar GAL va încărca în aplicație adresă oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

În cazul în care solicitarea nu afectează implementarea SDL, GAL va emite avizul printr-o adresă oficială semnată de reprezentantul legal, adresă care se va încărca în platformă.

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

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

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

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

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

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

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

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare/Notificărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare



aferele intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale (cod manual: PS - MCM).

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Criterii pentru conformitatea cererilor de plată

Cererile de plată transmise de beneficiari trebuie să respecte cumulativ următoarele criterii de conformitate, pentru a putea fi acceptate la procesare:

1. Respectarea termenelor contractuale

• Cererea de plată trebuie transmisă în termenele stabilite prin Graficul de eșalonare a plăților anexat contractului de finanțare.

• Transmiterea se face exclusiv online, prin platforma AFIR, folosind formularele oficiale.

2. Completarea și semnarea corectă a formularelor

• Cererea de plată (model disponibil pe www.afir.ro) trebuie:

- o completată integral;
- o semnată electronic de reprezentantul legal al beneficiarului;
- o transmisă însoțită de toate documentele justificative corespunzătoare tranșei solicitate.

3. Documentele justificative să fie complete, relevante și în termen

• Documentele se încarcă în format PDF, lizibil și corect denumit;

• Nu se acceptă documente expirate sau emise ulterior datei cheltuielii declarate;

• Toate documentele justificative trebuie să fie conforme cu Instrucțiunile de plată (Anexa V) la contractul de finanțare;

• În cazul achizițiilor, se respectă prevederile din Anexa IV – Instrucțiuni privind achizițiile.

4. Încadrarea corectă a cheltuielilor

- Cheltuielile solicitate spre decontare trebuie să:
 - o fie prevăzute în Bugetul aprobat (Anexa III la contract);
 - o fie eligibile și în perioada de eligibilitate;
 - o respecte intensitatea și procentul de cofinanțare contractat;

5. Concordanța dintre documentele încărcate și activitățile efectuate

• Cererea de plată trebuie să reflecte stadiul fizic și valoric real al proiectului;

• În cazul lucrărilor de construcții, trebuie să fie însoțită de procese-verbale de recepție parțială/finală, după caz;

• Orice abatere de la contractul de finanțare (e.g. echipamente substituite, modificări tehnice) trebuie să fie justificată și aprobată prin acte adiționale, dacă este cazul.



6. Documente semnate și certificate

- Documentele emise de beneficiar (declarații, solicitări, rapoarte) trebuie:
 - o semnate electronic cu certificat calificat;
 - o datate corespunzător;
- Documentele emise de terți (facturi, contracte, devize, certificate) se încarcă în format scanat, semnate, ștampilate și vizate, după caz.

7. Înregistrarea în evidența contabilă

- Cheltuielile solicitate la plată trebuie:
 - o să fie evidențiate în contabilitatea beneficiarului;
 - o să aibă corespondență în bilanța de verificare și registrele contabile;
- Pentru achiziții de bunuri, se prezintă documente de recepție și de intrare în gestiune.

8. Respectarea prevederilor privind publicitatea

- Dacă tranșa include achiziții sau activități ce impun respectarea cerințelor de vizibilitate, beneficiarul trebuie să dovedească implementarea acestora conform Anexei II (publicitate):
 - o plăci informative, autocolante, mențiuni vizuale în rapoarte etc.

9. Absența datoriilor restante la data solicitării plății

- AFIR verifică lipsa datoriilor la bugetul de stat/local și față de AFIR, după caz.

10. Reguli suplimentare pentru avans

- o beneficiarul trebuie să fi depus garanția de bună execuție, conform procentului din contract;
- o cererea de avans va fi tratată distinct de tranșele intermediare

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

1. Depunerea Cererii de finanțare

- Cererile de finanțare se depun exclusiv online, prin platforma electronică dedicată.
- Dosarul Cererii de finanțare trebuie să includă:
 - o Formularul standard al Cererii de finanțare
 - o Toate anexele tehnice și administrative obligatorii, conform Listei documentelor;
 - o Documentele scanate și semnate electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.
- Atenție: Anexele fac parte integrantă din Cererea de finanțare. Cererile incomplete sau depuse în altă formă decât online vor fi declarate neeligibile.

2. Reguli privind derularea achizițiilor

2.1 Dispoziții generale

Achizițiile realizate de beneficiarii publici în cadrul proiectelor finanțate prin FEADR trebuie derulate cu respectarea simultană a legislației naționale în domeniul achizițiilor publice și a prevederilor Manualului de Achiziții PNDR emis de AFIR, aplicabil la data lansării apelului. Achizițiile sunt supuse atât normelor procedurale interne ale autorității contractante, cât și prevederilor Contractului de finanțare și instrucțiunilor AFIR.

Documentele achiziției trebuie să fie complete, coerente și păstrate într-un dosar dedicat, astfel încât să permită verificarea de către AFIR în toate etapele: contractare, implementare, cereri de plată, control administrativ și control pe teren.

2.2 Baza legală

Procedura de achiziții se aplică în conformitate cu următoarele acte normative și documente procedurale:

- a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 98/2016;
- d) Manualul de Achiziții PNDR, în vigoare la data lansării apelului, aprobat de AFIR;
- e) Instrucțiunile AFIR aplicabile în perioada implementării;
- f) Contractul de finanțare documentat cu punctele sale anexate;
- g) Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind neregulile în utilizarea fondurilor europene.

Respectarea simultană a acestor documente este obligatorie pentru ca achiziția să fie eligibilă.

2.3. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări necesare implementării proiectului, indiferent de valoare, și indiferent dacă achiziția este realizată din fonduri FEADR sau din cofinanțarea beneficiarului public.

2.4. Principiile obligatorii ale procedurii

Indiferent de procedura aleasă, beneficiarul public trebuie să respecte permanent următoarele principii:

- transparența procedurii;



- tratamentul egal și nediscriminatoriu;
 - proporționalitatea cerințelor;
 - utilizarea eficientă a fondurilor;
 - evitarea conflictului de interese;
 - libera concurență;
 - integritatea procesului de achiziție.

Neîndeplinirea acestor principii duce la aplicarea de corecții financiare

2.5 Organizarea procesului de achiziție

Beneficiarul public are obligația:

- să elaboreze programul anual al achizițiilor sau un plan al achizițiilor aferent proiectului;
 - să emită decizia/dispoziția de numire a comisiei de evaluare;
- să desemneze responsabili de procedură;
- să elaboreze documentația de atribuire;
 - să publice procedura în SEAP conform legislației;
 - să păstreze toate documentele într-un dosar complet al achiziției.

2.6 Stabilirea valorii estimate

Valoarea estimată este fundamentul procedurii și este determinată pe baza:

- devizului general și devizelor pe obiecte;
- studiilor tehnico-economice (SF/DALI/MJ);
- listelor de cantități și specificațiilor tehnice;
- referințelor de piață;
- normativelor aplicabile.

Beneficiarul trebuie să evite fragmentarea achiziției. Valoarea estimată se notează în documentația procedurii și se justifică prin documentele tehnico-economice.

2.7 Alegerea procedurii

În funcție de valoarea estimată și tipul achiziției, beneficiarul aplică procedura prevăzută de Legea 98/2016:

- a) licitație deschisă;
- b) licitație restrânsă;
- c) negociere formală (doar în cazurile permise de lege);
- d) procedură simplificată;
- e) achiziție directă, dacă plafonul legal permite;
- f) concurs de soluții, dacă este cazul;
- g) proceduri specifice în situații de urgență.

AFIR verifică legalitatea procedurii folosite și nu permite utilizarea procedurilor rezervate beneficiarilor privați.

2.8 Elaborarea documentației de atribuire

Documentația conține:

- caietul de sarcini;
- fișa de date a achiziției;
- specificațiile tehnice;
- modul de fundamentare a valorii estimate;
- criteriul de atribuire și algoritmul de calcul;
- proiectul de contract;
- formulare și declarații obligatorii.

Caietul de sarcini trebuie să fie clar, tehnic justificat, fără condiții restrictive. Menționarea unei mărci este permisă doar cu sintagma „sau echivalent”.

2.9 Publicitatea procedurii

Beneficiarul public are obligația să publice în SEAP

- anunțul de participare;
 - documentația de atribuire;
- clarificările;
- rezultatul procedurii;
- contractul final.

Nerespectarea publicității constituie neregulă.

2.10 Clarificări și comunicare

Pe întreaga perioadă de desfășurare a procedurii, beneficiarul:

- primește și gestionează solicitările de clarificări;
- transmite răspunsuri în termenele legale;
- completează documentația, dacă este necesar;



– publică răspunsurile în SEAP.

Răspunsurile transmit informații obligatorii și devin parte a documentației.

2.11 Primirea și deschiderea ofertelor

Beneficiarul trebuie să:

- înregistreze fiecare ofertă;
- păstreze integritatea plicurilor/fișierelor până la data deschiderii;
- întocmească registrul ofertelor;
- permită comisiei de evaluare deschiderea oficială.

2.12 Evaluarea ofertelor

Comisia de evaluare:

- verifică documentele de calificare și eligibilitate;
- analizează conformitatea tehnică;
- verifică propunerea financiară;
- aplică criteriul de atribuire;
- stabilește ofertantul câștigător;
- întocmește raportul procedurii de atribuire.

Raportul procedurii este obligatoriu, complet, motivat și se semnează de toți membrii comisiei.

2.13 Atribuirea și semnarea contractului

Beneficiarul:

- comunică rezultatul procedurii;
- respectă perioada de standstill;
- semnează contractul cu ofertantul câștigător;
- publică contractul în SEAP.

Contractul trebuie să fie în concordanță cu documentația de atribuire, fără modificări substanțiale.

2.14 Dosarul complet al achiziției

Dosarul trebuie să includă:

- referatul de necesitate;
- decizia de numire a comisiei;
- documentația completă de atribuire;
- dovada publicării în SEAP;
- clarificările;
- toate ofertele;
- raportul procedurii;
- decizia de atribuire;
- contractul semnat;
- ordine de începere/încetare;
- procese-verbale de recepție;
- situații de lucrări și liste de cantități;
- certificate de garanție;
- documente financiar-contabile.

AFIR verifică dosarul în integralitate.

2.15 Reguli suplimentare

În plus față de Legea 98/2016, procedura de achiziție se completează:

- demonstrarea rezonabilității prețului;
- evitarea condițiilor restrictive;
- documente suplimentare dacă sunt necesare;
- declararea conflictului de interese în toate etapele.

16. Control și corecții financiare

AFIR aplică corecții dacă se constată nereguli precum:

- procedură necorespunzătoare;
- lipsa publicității obligatorii;
- specificații restrictive;
- conflict de interese;
- evaluarea defectuoasă a ofertelor;
- prețuri nejustificat de mari;
- lipsa dosarului achiziției.

Corecțiile pot varia între 5% și 100% din valoarea achiziției.

3. Răspunderea beneficiarului și lista publică a consultanților neloiiali



AFIR poate publica pe site-ul propriu o listă cu consultanți, contractori sau beneficiari care nu și-au îndeplinit obligațiile contractuale, în cazul în care există sesizări și dovezi în acest sens.

4. Conflict de interese

A. Între beneficiar și ofertanți:

Există conflict de interese dacă:

- Reprezentanții beneficiarului sunt acționari, administratori sau rude de gradul I/II ai ofertantului;
- Aceștia fac parte din structurile de conducere sau supervizare ale ofertantului/subcontractantului.

B. Între ofertanți:

Există conflict de interese dacă:

- Ofertanții dețin reciproc pachetul majoritar de acțiuni;
- Structurile lor de conducere sunt înrudite;
- Există legături de rudenie de gradul I/II între conducătorii ofertanților.

Regulă: Nerespectarea regulilor privind conflictul de interese atrage neeligibilitatea cheltuielilor și poate conduce la recuperarea sprijinului acordat.

5. Prag minim de selecție

Pentru ca un proiect să fie selectat, acesta trebuie să obțină un prag minim de selecție de 10 puncte.

6. Respectarea condițiilor de eligibilitate generale:

Solicitanții trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate generale prevăzute în Anexa 14 – Fișa de verificare a criteriilor generale.

- În etapa de evaluare administrativă, GAL verifică îndeplinirea criteriilor pe baza documentelor depuse.
- Neîndeplinirea oricărui criteriu de eligibilitate general conduce la respingerea Cererii de finanțare, indiferent de punctajul obținut la selecție.
- Anexa 14 face parte integrantă din prezentul Ghid și trebuie consultată și respectată cu atenție de către toți solicitanții.

7 Prevederile prezentului Ghid se completează, după caz, cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv cu normele metodologice, ordinele și instrucțiunile emise de autoritățile competente, aplicabile domeniului de intervenție

8. Toate termenele prevăzute în prezentul Ghid reprezintă termene maxime.

. Rata de conversie între Euro și moneda națională pentru România este cea publicată de Banca Central Europeană pe Internet la adresa: <http://www.ecb.int/index.html> (se anexează pagina conținând cursul BCE din data întocmirii Studiului de fezabilitate/Memoriu justificativ/Cerere de finanțare)

9. Detlierea caracterului inovativ

a. Definiția caracterului inovativ în cadrul M1 – Infrastructura SMART VILLAGE

În sensul prezentei intervenții, caracterul inovativ al unui proiect reprezintă introducerea, la nivelul unității administrativ-teritoriale sau al teritoriului GAL, a unor soluții, tehnologii, procese sau servicii care aduc un plus de valoare față de situația existentă, contribuind la dezvoltarea conceptului de SMART Village, astfel cum este definit în Strategia de Dezvoltare Locală și în Strategia SMART Village (acolo unde aceasta există).

Caracterul inovativ este evaluat raportat la nivelul comunității locale, și nu la nivel național sau european.

b. Situații care NU sunt considerate inovative

În cadrul intervenției M1, NU se consideră caracter inovativ următoarele situații, dacă nu sunt însoțite de elemente SMART suplimentare:

- simpla înlocuire a unor echipamente vechi cu echipamente noi, fără funcționalități inteligente, digitale sau de automatizare;
- realizarea de modernizări clasice (reabilitări, reparații, dotări standard) care nu includ soluții SMART;
- achiziția de echipamente IT sau electronice utilizate izolat, fără integrare într-un sistem inteligent;
- investiții care reproduc soluții deja existente și utilizate în mod curent în UAT, fără îmbunătățiri funcționale sau tehnologice;
- infrastructură publică standard care nu oferă acces digital, monitorizare, control sau interacțiuni cu utilizatorii.

c. Situații care SUNT considerate inovative

Se consideră că un proiect are caracter inovativ atunci când include cel puțin unul dintre următoarele elemente, demonstrate prin documentația tehnico-economică:

- introducerea unei soluții noi la nivelul UAT sau al teritoriului GAL, care nu a mai fost implementată anterior în forma propusă;
- integrarea digitală a serviciilor publice sau a infrastructurii (platforme online, aplicații, sisteme informatice integrate);



- automatizarea proceselor (monitorizare automată, control la distanță, senzori, sisteme IoT);
- interconectarea mai multor sisteme sau funcționalități (ex.: iluminat public + senzori + platformă de management);
- acces online sau în timp real la informații sau servicii pentru cetățeni sau administrația publică;
- utilizarea de soluții care conduc la eficientizarea resurselor, reducerea costurilor, creșterea calității serviciilor sau a gradului de accesibilitate.

Caracterul inovativ trebuie să fie explicit descris și justificat în Cererea de finanțare – Secțiunea E 2.1, precum și în documentația tehnico-economică depusă.

10. Alte precizări

10.1 Clarificarea tipului de beneficiari

Sprijinul nerambursabil se acordă exclusiv beneficiarilor publici eligibili, respectiv unităților administrativ-teritoriale și asociațiilor de dezvoltare intercomunitară constituite conform legislației în vigoare, cu respectarea fișei intervenției DR 36 LEADER și a Strategiei de Dezvoltare Locală.

Persoanele juridice de drept privat, societățile comerciale, ONG-urile și persoanele fizice nu sunt eligibile în cadrul prezentei intervenții.

10.2 Caracterul NON-ECONOMIC al investițiilor

În cadrul prezentei intervenții sunt eligibile exclusiv investițiile neproductive, fără scop economic, care nu generează venituri directe sau indirecte pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului.

Orice formă de taxare, tarifare, publicitate comercială, exploatare economică sau utilizare în scop comercial a investiției conduce la neeligibilitatea proiectului.

10.3 . Clarificări privind investițiile SMART

Investițiile de tip SMART sunt eligibile doar în măsura în care sunt integrate într-un sistem funcțional coerent, justificat prin documentația tehnico-economică, și contribuie direct la îmbunătățirea serviciilor publice și a calității vieții comunității.

Achizițiile punctuale sau izolate, care nu demonstrează integrarea într-un sistem operațional sau lipsa utilizării reale, nu sunt eligibile.

10.4 Obligații post-implementare

Beneficiarii sprijinului au obligația de a asigura administrarea, funcționarea, întreținerea și mentenanța investiției finanțate pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți, în conformitate cu prevederile DR 36 LEADER.

Pe perioada de monitorizare, investiția nu poate fi înstrăinată, închiriată sau utilizată în alte scopuri decât cele prevăzute în proiect.

10.5 Clarificări pentru ADI

În cazul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, solicitantul va preciza explicit UAT-ul sau UAT-urile în care se implementează investiția, precum și entitatea responsabilă de administrarea și mentenanța acesteia pe perioada de monitorizare.

Investițiile trebuie să genereze beneficii directe pentru comunitățile din teritoriul GAL.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

1. Monitorizarea proiectelor în etapa de implementare

Pe durata implementării proiectului, GAL are responsabilitatea de a urmări progresul investițiilor selectate și de a se asigura că activitățile se desfășoară conform cererii de finanțare și contractului încheiat cu AFIR.

Monitorizarea se realizează periodic, conform procedurii interne a GAL, prin transmiterea către beneficiari a unei Fișe de monitorizare sau a unui raport de progres, ce trebuie completat și returnat în termenul stabilit.

Fișa de monitorizare va cuprinde informații relevante privind:

- stadiul fizic și financiar al implementării proiectului;
- situația achizițiilor și respectarea graficului de implementare;
- eventualele dificultăți, întârzieri sau modificări apărute;
- măsuri corective sau acțiuni propuse de beneficiar.

Beneficiarul are obligația de a transmite informațiile solicitate de GAL la termenele comunicate și de a coopera la procesul de monitorizare.

Dacă se consideră necesar, GAL poate efectua vizite de monitorizare în teren, în baza unui plan de vizite sau punctual, în funcție de stadiul proiectului.



Vizitele vor fi anunțate în prealabil beneficiarului, iar acesta este obligat să pună la dispoziția echipei de verificare toate documentele relevante (contracte, situații de lucrări, oferte, documente de plată, procese-verbale etc.).

În urma vizitei, GAL întocmește un Raport de monitorizare în teren, care consemnează constatările privind stadiul proiectului și eventualele recomandări. Raportul este semnat de reprezentanții GAL și de beneficiar, iar un exemplar se arhivează la dosarul proiectului.

2. Monitorizarea contractelor de finanțare (perioada de post- implementare)

După finalizarea implementării, proiectele intră în perioada de monitorizare, cu o durată de 5 ani de la data finalizării proiectului, conform contractului de finanțare cu AFIR.

Această perioadă reprezintă intervalul în care beneficiarul are obligația:

- să mențină investiția funcțională și utilizată conform scopului pentru care a fost finanțată;
- să nu modifice destinația investiției și să respecte clauzele contractuale privind exploatarea acesteia;
- să asigure conservarea și întreținerea investiției;
- să păstreze toate documentele justificative și să le pună la dispoziția instituțiilor de control (GAL, AFIR, Autoritatea de Management etc.).

Pe durata acestei perioade, AFIR poate efectua vizite pe teren, conform procedurilor proprii, pentru a verifica menținerea condițiilor de eligibilitate și de finanțare.

De asemenea, GAL poate realiza vizite sau solicitări periodice de informații, în scopul urmăririi menținerii funcționalității investiției și a atingerii indicatorilor prevăzuți în Strategie.

În cazul constatării unor neconformități sau modificări neautorizate, beneficiarul are obligația să le remedieze în termenul stabilit prin notificare.

Neîndeplinirea obligațiilor asumate poate atrage recuperarea totală sau parțială a sprijinului financiar, conform prevederilor contractului și ale legislației aplicabile.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

1. Surse oficiale de informare

Solicitanții sunt încurajați să consulte permanent următoarele surse oficiale de informare:

www.afir.ro – site-ul oficial al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR), care cuprinde:

- ghidul general și ghidurile specifice aplicabile;
- formulare tipizate, inclusiv cererea de finanțare, cererile de plată și declarațiile;
- manualul de achiziții;
- instrucțiuni privind plata și publicitatea;
- platforma de depunere online a proiectelor.

www.baraganse.ro – site-ul oficial al ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST, unde sunt publicate:

- apelurile de selecție active;
- Strategia de Dezvoltare Locală;
- criteriile de selecție locală;
- informații de contact și suport tehnic.

2. Asistența oferită de GAL

ASOCIAȚIA GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST oferă sprijin și îndrumare gratuită solicitanților în perioada de lansare a apelului de selecție și până la etapa contractării proiectului.

În acest sens, solicitanții pot:

- transmite întrebări sau solicitări de clarificări în scris;



- participa la sesiunile de informare organizate de GAL.

Se recomandă contactarea GAL înainte de depunerea Cererii de finanțare, în vederea clarificării condițiilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție și a documentației necesare.

3. Recomandări pentru solicitanți

Pentru pregătirea corespunzătoare a proiectului, solicitanților li se recomandă:

- să citească integral Ghidul solicitantului și anexele aferente;
- să utilizeze exclusiv formularele tipizate publicate oficial;
- să respecte cerințele privind formatul documentelor, semnăturile și termenele de depunere;
- să asigure coerența între Cererea de finanțare, buget, deviz, documentația tehnico-economică și documentele justificative;
- să verifice îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate, atât a celor generale, cât și a celor stabilite la nivelul Strategiei de Dezvoltare Locală;
- să evite crearea unor condiții artificiale care pot conduce la respingerea proiectului sau la aplicarea de sancțiuni.

4. Răspunderea solicitantului

Solicitantul este pe deplin responsabil pentru completarea corectă, semnarea și depunerea documentelor aferente Cererii de finanțare.

Totodată:

- informațiile furnizate trebuie să fie reale, complete și conforme cu situația de fapt;
- furnizarea de informații false, incomplete sau incorecte poate conduce la respingerea proiectului ori, după caz, la rezilierea contractului de finanțare;
- nerespectarea criteriilor de eligibilitate sau a obligațiilor contractuale poate conduce la încetarea contractului de finanțare și la aplicarea măsurilor prevăzute de legislația în vigoare.

5. Obligații privind arhivarea și transparența

Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele aferente proiectului pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți, în conformitate cu prevederile aplicabile.

De asemenea, beneficiarul are obligația de a respecta cerințele privind transparența, informarea și publicitatea sprijinului acordat prin FEADR, în conformitate cu prevederile Anexei II la Contractul de finanțare.

6. Datele de contact ale ASOCIAȚIEI GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST

Adresă: Str. Școlii nr. 32A, comuna Ștefan cel Mare, județul Călărași
Telefon: 0744 321 548

E-mail: galbaragan@baraganse.ro

Website: www.baraganse.ro

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Prezenta secțiune include documentele și formularele puse la dispoziția solicitanților pentru pregătirea și depunerea proiectelor în cadrul apelurilor de selecție lansate de ASOCIAȚIA GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală și ale Măsurii M1 – Infrastructura SMART VILLAGE.

Formularele enumerate mai jos sunt parte integrantă din Ghidul solicitantului și trebuie utilizate, după caz, pentru elaborarea documentației aferente Cererii de finanțare. Acestea sunt puse la dispoziția solicitanților în format editabil și pot fi descărcate de pe site-ul oficial al GAL sau de pe platforma informatică utilizată pentru depunerea proiectelor.

Documentele trebuie completate cu atenție, semnate de reprezentantul legal al solicitantului și încărcate în format electronic în cadrul dosarului Cererii de finanțare.

Lista formularelor disponibile



Anexa 1.a – Studiul de fezabilitate

Documentație tehnico-economică elaborată în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, utilizată în cazul proiectelor care presupun realizarea de investiții noi.

Anexa 1.b – DALI (Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții)

Documentație tehnico-economică necesară pentru proiectele care presupun modernizarea, reabilitarea sau intervenția asupra unor investiții existente.

Anexa 2 – Cerere de finanțare DR 36 – proiecte de investiții

Formularul standard utilizat pentru depunerea proiectelor în cadrul Măsurii M1 – Infrastructura SMART VILLAGE. Cererea de finanțare include informații privind solicitantul, descrierea investiției, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și contribuția proiectului la obiectivele Strategiei de Dezvoltare Locală.

Anexa 3 – Fișa măsurii

Document care prezintă descrierea măsurii finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală, obiectivele urmărite, beneficiarii eligibili, tipurile de investiții eligibile, criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție aplicabile proiectelor.

Anexa 4 – Declarație pe propria răspundere că investiția nu generează un avantaj economic

Declarație prin care solicitantul confirmă faptul că investiția propusă nu generează un avantaj economic direct și nu se încadrează în categoria activităților economice generatoare de profit.

Anexa 5 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului

Document prin care solicitantul confirmă că investiția propusă se realizează exclusiv pe teritoriul parteneriatului ASOCIAȚIA GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST.

Anexa 6 – Model HCL (solicitanți publici)

Model orientativ de Hotărâre a Consiliului Local necesară pentru aprobarea depunerii proiectului și a implementării investiției de către unitatea administrativ-teritorială solicitantă.

Anexa 10.1 – Memoriu justificativ

Document utilizat pentru proiectele de investiții care nu necesită elaborarea unui studiu de fezabilitate sau a documentației DALI, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

Anexa 11 – Plan de sustenabilitate și exploatare post-implementare

Document prin care solicitantul prezintă modul în care investiția va fi utilizată, administrată și întreținută după finalizarea proiectului, precum și modul în care aceasta va contribui la dezvoltarea comunității locale și la atingerea obiectivelor SMART VILLAGE.

Anexa 12 – Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local

Declarație prin care solicitantul confirmă caracterul inovativ al investiției propuse la nivelul teritoriului GAL și modul în care proiectul contribuie la introducerea unor soluții noi, tehnologii digitale sau abordări inteligente în dezvoltarea comunității.

Anexa 14 – Fișa de verificare a criteriilor generale

Document utilizat în etapa de evaluare pentru verificarea îndeplinirii criteriilor generale de eligibilitate aplicabile proiectelor depuse în cadrul Măsurii M1 – Infrastructura SMART VILLAGE.

Anexa 15 – Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție

Instrument utilizat în procesul de evaluare a proiectelor pentru verificarea criteriilor stabilite la nivelul Strategiei de Dezvoltare Locală și pentru acordarea punctajului aferent criteriilor de selecție.

Anexa 19 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către GAL

Declarație prin care solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de către ASOCIAȚIA GAL BĂRĂGANUL DE SUD-EST, în conformitate cu legislația privind protecția datelor.

Anexa 20 – Declarație pe propria răspundere privind raportarea către GAL

Document prin care solicitantul își asumă obligația de a furniza informații privind stadiul implementării proiectului și de a participa la activitățile de monitorizare realizate de GAL.

Anexa II C1.1 – Materiale și activități informare tip publicitar la Contractul de finanțare – Ediția I, Revizia 1

Document care stabilește regulile privind informarea și publicitatea proiectelor finanțate, inclusiv utilizarea elementelor



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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



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

vizuale ale Uniunii Europene și ale FEADR, conform prevederilor Contractului de finanțare.

LEADER

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității