



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

M6 - Sate inteligente. 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 JIU-ROMANATI
Județ	DJ
UAT-uri componente	DIOȘTI, DOBROTEȘTI, AMARAȘTII DE SUS, TEASC, GHINDENI, BRATOVOEȘTI, CELARU, CASTRANOVA, APELE VII
Codificare	29

Denumirea intervenției	M6 - Sate inteligente.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 economica a teritoriului GAL. Acest lucru este în concordanță cu tema IMPREUNA PENTRU DEZVOLTAREA COMUNITATII".

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Autoritati publice locale	<ol style="list-style-type: none">1. Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, (doc 1.1)2. Actul de identitate al reprezentantului legal (primarul)3. Doc. 5.11 Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (CIF UAT)	<p>Reprezentantul legal al comunei poate fi primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia.</p> <p>Hotărârea Consiliului Local trebuie să prevadă explicit: aprobarea implementării proiectului, angajamentul privind întreținerea investiției minimum 5 ani de la ultima plată, aprobarea cheltuielilor pentru cofinanțare (dacă este cazul) și nominalizarea reprezentantului legal pentru relația cu GAL/AFIR.</p> <p>Investițiile trebuie realizate pe bunuri aparținând domeniului public sau privat al UAT-ului, cu drept de administrare sau proprietate valabil pe minimum 10 ani.</p> <p>Beneficiarul are obligația de a respecta întreaga legislație națională și europeană aplicabilă pe durata implementării și monitorizării proiectului finanțat.</p>
Grup de Acțiune Locală	<ol style="list-style-type: none">1. Hotărârea Adunării Generale a GAL privind aprobarea depunerii și implementării proiectului (doc 1.m)2. Actul constitutiv și statutul GAL (doc 5.11)3. Încheierea privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (doc 5.3)4. Strategia de Dezvoltare Locală și Hotărârea de aprobare a acesteia (doc 19.5)5. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (doc 19.6)6. Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL (doc 19.7)7. Extras Carte funciară pentru informare (doc 19.1)	<p>Reprezentantul legal al GAL-ului este desemnat prin Hotărârea Adunării Generale, conform statutului.</p> <p>GAL-ul poate depune proiecte care contribuie la digitalizarea și modernizarea infrastructurii locale inteligente (rețele de senzori, sisteme informatice integrate, echipamente IT&C, centre comunitare digitale etc.).</p> <p>Toate documentele trebuie să ateste dreptul de proprietate, administrare sau folosință asupra imobilului aferent investiției, valabil minimum 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare.</p> <p>Hotărârea Adunării Generale trebuie să includă angajamente privind întreținerea investiției, contribuția proprie (dacă este cazul) și desemnarea persoanei responsabile pentru implementarea proiectului.</p>



Asociații și fundații	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hotărârea organului de conducere statutar (Consiliu Director/Adunare Generală) privind aprobarea implementării proiectului (doc 1.m) 2. Actul constitutiv și statutul organizației (doc 5.11) 3. Încheierea privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (doc 5.3) 4. Actul de identitate al reprezentantului legal (doc 4) 5. Documente care atestă dreptul de proprietate/administrare asupra imobilelor aferente investiției pentru o perioadă de minimum 10 ani (doc 3.5 / doc 3.7) 6. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (doc 19.6) 7. Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL (doc 19.7) 8. Extras Carte funciară pentru informare (doc 19.1) 	<p>Organizațiile non-profit pot depune proiecte pentru dezvoltarea infrastructurii inteligente comunitare (centre educaționale digitale, soluții e-servicii sociale, platforme de monitorizare locală etc.), cu condiția ca investițiile să nu genereze venituri și să servească exclusiv interesul comunității.</p> <p>Documentele de proprietate sau administrare trebuie să ateste dreptul de utilizare valabil pe minimum 10 ani.</p> <p>Reprezentantul legal trebuie să fie cel menționat în actele statutare, iar toate documentele depuse trebuie să fie semnate, datate și valabile la momentul depunerii cererii de finanțare.</p>
-----------------------	--	---

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 raspundere , 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);

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 76.000 euro/ proiect.

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 (inchiriere, comodat, etc.) și care prevăd cheltuieli cu montaj/ lucrări de construcții care nu necesită obținerea unei Autorizații de construire, acestea vor fi încadrate obligatoriu în buget în categoria cheltuielilor neeligibile, având în vedere faptul că nu vor intra în patrimoniul beneficiarului și nu pot fi relocate.

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

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.

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

Atenție ! Pentru verificarea fiecărui criteriu de eligibilitate toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.1 "Informații



și documente necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale - Verificare la nivelul GAL” din cererea de finanțare. În cazul în care informațiile necesare verificării anumitor criterii se regăsesc în alte secțiuni, se va face referire la acele secțiuni din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Acțiunile propuse spre finanțare prin intermediul intervenției să fie în conformitate cu conceptul smart - village din strategiile locale ale UAT-urilor	<p>Metodologia de verificare:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificarea se realizează prin analiza conținutului tehnic al Cererii de finanțare și a documentației tehnico-economice (SF/DALI/Memoriu justificativ), pentru a confirma că investițiile propuse corespund principiilor Smart Village (digitalizare, conectivitate, servicii inteligente, participare comunitară , mobilier urban etc.).2. Se verifică dacă acțiunile propuse sunt prevăzute în strategiile locale ale UAT-ului (strategii de dezvoltare locală, planuri SMART, strategii digitale sau documente similare), iar obiectivele proiectului contribuie direct la aceste direcții.3.În cazul în care UAT-ul nu deține o strategie locală distinctă „Smart”, se va verifica conformitatea cu obiectivele din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL-ului. <p>Documente de verificat:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate conform HG 907/2016 (dacă proiectul impune)2.Doc. 1.b – Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)3.Doc. 1.c – Memoriu justificativ4.Doc. 1.k – Oferte conforme5/Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală și Hotărârea de aprobare a acesteia6.Doc. 19.9 – Alte documente justificative (după caz) <p>Statutul proiectului:</p> <p>Eligibil – dacă acțiunile propuse sunt conforme cu principiile Smart Village și cu strategiile locale ale UAT-ului / GAL-ului.</p> <p>Neeligibil – dacă acțiunile propuse nu se încadrează în conceptul Smart Village sau nu pot fi justificate prin documentele strategice.</p>



EG 2	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/ mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la ultima plată	<p>Metodologia de verificare:</p> <p>Verificarea se realizează prin analiza documentelor statutare și a hotărârilor de aprobare ale proiectului, pentru a confirma că beneficiarul își asumă obligația de întreținere / mentenanță a investiției pe minimum 5 ani după ultima plată.</p> <p>Se verifică existența clauzelor privind perioada de întreținere în Hotărârea Consiliului Local / AGA sau în alte documente interne de aprobare a proiectului.</p> <p>În cazul în care perioada nu este menționată explicit, proiectul se consideră neeligibil.</p> <p>Documente de verificat:</p> <p>Doc. 1.l – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului</p> <p>Doc. 1.m – Hotărâre AGA / decizie administrator</p> <p>Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (confirmă caracterul non-economic al investiției și implică mentenanța pe termen lung)</p> <p>Doc. 4 – Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect</p> <p>Statutul proiectului:</p> <p>Eligibil – dacă din documentele analizate reiese angajamentul clar privind întreținerea / mentenanța investiției pe o perioadă de minimum 5 ani.</p> <p>Neeligibil – dacă lipsesc mențiunile privind perioada de mentenanță sau angajamentul nu este asumat de reprezentantul legal.</p>
------	--	--



<p>EG 3</p>	<p>Proiectele nu realizează activități economice generatoare de venit</p>	<p>Metodologia de verificare:</p> <p>Verificarea se efectuează prin analiza Cererii de finanțare, a devizului general și a documentelor de fundamentare, pentru a determina natura non-economică a investiției.</p> <p>Se verifică dacă activitățile și cheltuielile propuse nu generează venituri sau avantaje economice pentru beneficiar.</p> <p>În plus, se analizează Declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic.</p> <p>Documente de verificat:</p> <p>Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic</p> <p>Doc. 1.l – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (mențione expresă că investiția nu generează venit)</p> <p>Doc. 1.m – Hotărâre AGA / decizie administrator</p> <p>Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală și Hotărârea de aprobare a acesteia (demonstrează că investiția se încadrează în acțiunile non-profit prevăzute de SDL)</p> <p>Statutul proiectului:</p> <p>Eligibil – dacă documentele confirmă că proiectul nu generează venituri și are caracter non-economic.</p> <p>Neeligibil – dacă proiectul implică activități economice, închirierea de bunuri sau servicii contra cost ori alte forme de generare de venit.</p>
		<p>Scopul criteriului</p> <p>Scopul criteriului constă în verificarea faptului că investiția este localizată în interiorul teritoriului acoperit de ASOCIAȚIA GAL JIU-ROMANAȚI și se realizează exclusiv pe bunuri aflate pe teritoriul UAT-urilor membre ale GAL, pentru care există un drept de administrare sau proprietate valabil.</p> <p>Metodologia de verificare</p> <p>1. Confirmarea localizării terenului/obiectivului</p> <p>Se verifică dacă imobilul pe care se realizează investiția este situat pe teritoriul GAL.</p> <p>Verificarea se realizează prin analizarea localizării imobilului în baza documentului cadastral.</p> <p>Documente de verificat: Doc. 19.1 – Extras Carte funciară pentru informare.</p> <p>2. Apartenența bunului la domeniul public al UAT-ului membru GAL</p> <p>Se verifică dacă bunul pe care se realizează investiția face parte din inventarul public al comunei sau comunelor membre ale GAL.</p> <p>Verificarea se realizează prin analizarea inventarului public al UAT-ului.</p> <p>Documente de verificat: Doc. 3.7 – Inventarul bunurilor din domeniul public al comunei/comunelor.</p> <p>3. Actualizarea inventarului, dacă este necesară</p> <p>Se verifică dacă bunul a fost inclus sau modificat în inventarul domeniului public în vederea realizării proiectului.</p> <p>Verificarea se realizează prin analizarea existenței hotărârii de actualizare a inventarului.</p> <p>Documente de verificat: Doc. 3.8 – Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor/completărilor la inventar.</p> <p>4. Dreptul de proprietate/administrare</p>



EG 4

Proiectele se vor desfășura numai pe teritoriul parteneriatului ASOCIAȚIA GAL JIU-ROMANAȚI (elemente comune tipurilor de intervenție FEADR descrise în SDL)

Se verifică dacă solicitantul deține drept de proprietate sau administrare asupra bunului pe o perioadă de minimum 10 ani.
Verificarea se realizează prin analizarea actelor doveditoare aferente.
Documente de verificat: Doc. 3.5/ Documente doveditoare privind dreptul de proprietate/administrare pe minimum 10 ani./3.6 Extras de carte funciară

5. Regimul urbanistic al investiției
Se verifică dacă investiția este autorizabilă și se încadrează în reglementările urbanistice locale.
Verificarea se realizează prin analizarea actelor urbanistice emise.
Documente de verificat: Doc. 1.g – Certificat de urbanism.

6. Autorizații sau negații de construcție (după caz)
Se verifică existența autorizației de construire sau, după caz, neobligativitatea obținerii acesteia.
Verificarea se realizează prin analizarea documentului emis de autoritatea competentă.
Documente de verificat:

- Doc. 1.h – Autorizație de construire (dacă solicitantul a obținut-o);
- Doc. 1.i – Negație privind neobligativitatea autorizației de construcție (pentru categoria 9.4.2).

7. Declarație de localizare
Se verifică existența confirmării formale conform căreia investiția este localizată pe teritoriul GAL.
Verificarea se realizează prin analizarea declarației semnate de reprezentantul legal.
Documente de verificat: Doc. 19.7 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL.

8. Informare suplimentară
Se verifică necesitatea clarificării informațiilor insuficiente sau neclare din documentele depuse.
Se pot solicita documente suplimentare, fără a substitui documentele obligatorii.
Documente de verificat: Alte documente justificative

9. Confirmare prin Cererea de finanțare
Se verifică corelarea documentelor privind localizarea investiției cu declarațiile introduse în Cererea de finanțare.
Verificarea se realizează prin analizarea secțiunii specifice din cerere.
Documente de verificat: Cererea de finanțare, secțiunea E 2.1 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locală”.

Concluzia evaluării criteriului EG 4
În urma aplicării metodologiei de verificare, criteriul EG 4 este considerat îndeplinit, iar proiectul este eligibil, în situația în care toate documentele obligatorii sunt depuse și conforme, iar investiția este localizată pe teritoriul GAL.
Criteriul EG 4 este considerat neîndeplinit, iar proiectul este neeligibil, în situația în care investiția nu se află pe teritoriul GAL sau lipsește ori este neconform oricare dintre documentele obligatorii.



<p>EG 5</p>	<p>Proiectul să se încadreze într-una din acțiunile eligibile (elemente comune tipurilor de intervenție FEADR descrise în SDL)</p>	<p>Scopul criteriului Scopul criteriului constă în verificarea încadrării investiției propuse într-una dintre acțiunile eligibile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL), conform elementelor comune tipurilor de intervenție FEADR.</p> <p>Metodologia de verificare</p> <p>1. Identificarea acțiunii eligibile Se verifică dacă investiția se regăsește în acțiunile eligibile FEADR descrise în Strategia de Dezvoltare Locală. Verificarea se realizează prin corelarea descrierii investiției cu acțiunile și intervențiile prevăzute în SDL. Documente de verificat: Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală și Hotărârea de aprobare a acesteia.</p> <p>2. Verificarea încadrării tehnice a investiției Se verifică dacă caracteristicile tehnice ale investiției se încadrează în obiectul acțiunii eligibile. Verificarea se realizează prin analizarea documentației tehnico-economice aferente investiției. Documente de verificat: Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate; Doc. 1.b – DALI; Doc. 1.c – Memoriu justificativ.</p> <p>3. Fundamentarea stadiului fizic Pentru proiectele de modernizare, se verifică existența lucrărilor preexistente la nivelul obiectivului. Verificarea se realizează prin analizarea situației actuale a obiectivului.</p> <p>4. Fundamentarea valorică a acțiunii eligibile Se verifică dacă valoarea investiției este justificată prin ofertare conformă, raportată la acțiunea eligibilă. Verificarea se realizează prin analizarea documentelor de ofertare. Documente de verificat: Doc. 1.k – Oferte conforme (inclusiv print screen din catalog online).</p> <p>5. Conformitatea surselor de prețuri Se verifică dacă costurile utilizate în bugetul proiectului au la bază surse conforme. Verificarea se realizează prin analizarea raportului proiectantului. Documente de verificat: Doc. 19.4 – Declarația proiectantului privind sursa de prețuri.</p> <p>6. Informare suplimentară Se verifică necesitatea clarificării neconcordanțelor identificate în documentele depuse. Se pot solicita documente suplimentare, fără substituirea documentelor obligatorii. Documente de verificat: Doc. 19.9 – Alte documente specifice investiției</p> <p>7. Confirmare prin Cererea de finanțare Se verifică corelarea încadrării investiției cu informațiile declarate în Cererea de finanțare. Verificarea se realizează prin analizarea secțiunii E 2.1 din cerere. Documente de verificat: Cererea de finanțare, secțiunea E 2.1 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locală”.</p> <p>Concluzia evaluării criteriului EG 5 În urma aplicării metodologiei de verificare, criteriul EG 5 este considerat îndeplinit, iar proiectul este eligibil, în situația în care investiția se regăsește în acțiunile eligibile prevăzute în SDL, iar toate documentele obligatorii sunt depuse și conforme. Criteriul EG 5 este considerat neîndeplinit, iar proiectul este neeligibil, în situația în care investiția nu se încadrează în acțiunile eligibile prevăzute în SDL sau lipsește oricare dintre documentele obligatorii.</p>
-------------	--	---



EG 6

Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili

Metodologia de verificare EG 6

Scopul criteriului

Scopul criteriului constă în verificarea faptului că solicitantul are statut juridic eligibil conform măsurii și este reprezentat legal.

Metodologia de verificare

1. Eligibilitatea persoanei juridice

Se verifică dacă solicitantul se încadrează în tipul de beneficiar eligibil conform ghidului solicitantului.

Verificarea se realizează prin analizarea statutului juridic și a formei de organizare a solicitantului.

Documente de verificat: Doc. 5.11 – Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

2. Decizia organului de conducere

Se verifică dacă solicitantul este autorizat de conducerea sa statutară să depună și să implementeze proiectul.

Verificarea se realizează prin analizarea existenței unei hotărâri legale adoptate de organul de conducere.

Documente de verificat: Doc. 1.1 – Hotărârea Consiliului Local (solicitanți publici).

3. Confirmarea reprezentantului legal

Se verifică dacă persoana care semnează documentele are calitatea de reprezentant legal al solicitantului.

Verificarea se realizează prin confirmarea identității și a mandatului legal al reprezentantului.

Documente de verificat: Doc. 4 – Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect.

4. Caracter non-economic al solicitantului

Se verifică dacă solicitantul nu urmărește desfășurarea investiției în scop comercial.

Verificarea se realizează prin analizarea declarației legale depuse.

Documente de verificat: Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic.

5. Confirmare suplimentară

Se verifică necesitatea clarificării informațiilor incomplete identificate în documentele depuse.

Se pot solicita documente suplimentare, fără a substitui documentele obligatorii.

Documente de verificat: Doc. 19.7 – Alte documente justificative (după caz) (nu înlocuiește documentele obligatorii).

6. Confirmare prin Cererea de finanțare

Se verifică dacă datele privind eligibilitatea solicitantului corespund declarațiilor scrise din Cererea de finanțare.

Verificarea se realizează prin analizarea secțiunii specifice din cerere.

Documente de verificat: Cererea de finanțare, secțiunea E 2.1 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locală”.

Concluzia evaluării criteriului EG 6



		<p>În urma aplicării metodologiei de verificare, criteriul EG 6 este considerat îndeplinit, iar proiectul este eligibil, în situația în care solicitantul aparține unei categorii eligibile, este reprezentat legal, iar investiția are caracter non-economic.</p> <p>Criteriul EG 6 este considerat neîndeplinit, iar proiectul este neeligibil, în situația în care solicitantul nu întrunește condițiile de eligibilitate juridică și/sau de reprezentare ori lipsesc documentele obligatorii.</p>
EG 7	<p>Pentru a fi eligibile, toate investițiile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL (elemente comune tipurilor de intervenție FEADR descrise în SDL)</p>	<p>Metodologia de verificare EG 7 Scopul criteriului Scopul criteriului constă în verificarea faptului că toate investițiile prevăzute în proiect sunt localizate pe teritoriul ASOCIAȚIEI GAL JIU-ROMANAȚI și că solicitantul deține drept legal de utilizare asupra imobilelor aferente investiției.</p> <p>Metodologia de verificare</p> <p>1. Confirmarea amplasamentului investiției Se verifică dacă documentația tehnică identifică locația investiției pe teritoriul GAL. Verificarea se realizează prin analizarea planurilor, descrierii și amplasamentului investiției. Documente de verificat: Doc. 1.a / Doc. 1.b / Doc. 1.c – Documentația tehnico-economică (SF/DALI/Memoriu justificativ).</p> <p>2. Regim urbanistic și autorizare Se verifică conformitatea investiției cu cerințele de urbanism aplicabile pe teritoriul GAL. Verificarea se realizează prin analizarea documentelor aferente regimului de autorizare. Documente de verificat: Doc. 1.g – Certificat de urbanism; Doc. 1.h – Autorizație de construire; Doc. 1.i – Negație privind neobligativitatea autorizației.</p> <p>3. Drept de proprietate/administrare asupra imobilului Se verifică dacă solicitantul deține dreptul de proprietate sau administrare necesar realizării investiției. Verificarea se realizează prin analizarea documentelor juridice aferente. Documente de verificat: Doc. 3.5 / Doc. 3.6 / Doc. 3.7 / Doc. 3.8</p> <p>4. Confirmarea localizării cadastrale Se verifică dacă locația investiției se află în limitele teritoriului ASOCIAȚIEI GAL JIU-ROMANAȚI. Verificarea se realizează prin analizarea extrasului de carte funciară. Documente de verificat: Doc. 19.1 – Extras Carte funciară pentru informare.</p> <p>5. Declarație pe propria răspundere privind localizarea Se verifică dacă solicitantul confirmă oficial amplasarea investiției pe teritoriul GAL. Verificarea se realizează prin analizarea declarației legale depuse. Documente de verificat: Doc. 19.7 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL.</p> <p>6. Informare suplimentară (după caz) Se verifică necesitatea clarificării informațiilor ambigue sau insuficiente din documentele depuse. Se pot solicita documente suplimentare, fără substituirea documentelor obligatorii. Documente de verificat: Doc. 19.9 – Alte documente justificative specifice investiției (după caz).</p> <p>7. Confirmare prin Cererea de finanțare Se verifică corelarea amplasamentului investiției cu informațiile declarate</p>



în Cererea de finanțare.

Verificarea se realizează prin analizarea secțiunii specifice din cerere. Documente de verificat: Cererea de finanțare, secțiunea E 2.1 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locală”.

Concluzia evaluării criteriului EG 7

În urma aplicării metodologiei de verificare, criteriul EG 7 este considerat îndeplinit, iar proiectul este eligibil, în situația în care investiția este amplasată pe teritoriul GAL, iar toate documentele obligatorii sunt depuse și conforme.

Criteriul EG 7 este considerat neîndeplinit, iar proiectul este neeligibil, în situația în care investiția nu este amplasată pe teritoriul GAL sau lipsește ori este neconform unul dintre documentele obligatorii.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

a. Acțiuni eligibile și tipurile de cheltuieli specifice aferente proiectelor

Acțiunile eligibile sprijină implementarea conceptului de „Smart Village” și contribuie la transformarea digitală, la îmbunătățirea serviciilor publice și la creșterea calității vieții în mediul rural.

Pentru fiecare acțiune sunt precizate principalele categorii de cheltuieli eligibile conform prevederilor DR 36 și HG 907/2016, fără caracter restrictiv, fiind permisă includerea altor cheltuieli justificate prin documentația tehnico-economică (Studiu de fezabilitate, DALI sau Memoriu justificativ).

1. Instalarea de stații de monitorizare a calitatii aerului sau în școli prin programe specifice

Această acțiune urmărește crearea unei infrastructuri inteligente de supraveghere a calității aerului, atât în spațiile publice, cât și în unitățile de învățământ, pentru creșterea nivelului de informare a populației.

Cheltuielile eligibile includ achiziția și instalarea stațiilor automate de monitorizare, senzori, module de transmisie a datelor, echipamente IT pentru colectarea și interpretarea informațiilor, sisteme de alimentare electrică, lucrări de montaj și cablare, elaborarea documentațiilor tehnice, taxe și avize, activități de instruire a personalului, precum și punerea în funcțiune a sistemului.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

2. Digitalizarea procedurilor administrative publice

Scopul acestei acțiuni este eficientizarea activităților administrative prin trecerea la fluxuri de lucru digitale, reducerea birocrăției și creșterea transparenței serviciilor publice.

Cheltuielile eligibile vizează achiziția de software integrat pentru managementul documentelor, fluxurilor și semnăturii electronice, achiziția de echipamente IT (servere, calculatoare, imprimante multifuncționale, scanere, routere), implementarea platformelor electronice pentru servicii publice, instruirea personalului, servicii de consultanță și analiză funcțională, dezvoltare și mentenanță, precum și costuri pentru testarea și implementarea sistemului.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

3. Modernizare iluminat public cu led

Această acțiune contribuie la eficiența energetică și la reducerea emisiilor de CO₂ prin înlocuirea corpurilor de iluminat existente cu echipamente moderne cu LED.

Cheltuielile eligibile includ achiziția și montarea corpurilor de iluminat cu LED, achiziția și instalarea sistemelor de telegestiune, control și automatizare, lucrări de montaj, cablare, conectare, realizarea și verificarea instalațiilor electrice, elaborarea documentațiilor tehnice (SF, DALI, PT), obținerea avizelor și acordurilor necesare, lucrări de punere în funcțiune și instruirea personalului de operare.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

4. Digitalizarea primăriei și robotul inteligent de tuns iarba

Prin această acțiune se urmărește implementarea unor soluții inteligente de administrare internă a instituției publice și crearea unor facilități moderne pentru întreținerea spațiilor verzi.

Cheltuielile eligibile cuprind achiziția de echipamente IT și soluții digitale pentru digitalizarea activităților interne (servere, infrastructură IT&C, software de management), achiziția robotului inteligent de tuns iarba pentru spațiile publice, lucrări de montaj, punere în funcțiune, instruirea personalului, costuri de integrare, configurare și documentație tehnică.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora,



etc.

5. Stații de încărcare electrice

Această acțiune vizează dezvoltarea infrastructurii de mobilitate verde prin instalarea de stații de încărcare pentru vehicule electrice.

Cheltuielile eligibile includ achiziția și instalarea stațiilor de încărcare, amenajarea platformelor și a spațiilor aferente, lucrări de racordare la rețelele electrice, montaj, marcaje și semnalizare, implementarea software-ului de monitorizare și control, elaborarea documentațiilor tehnice, taxe, avize și lucrări de punere în funcțiune.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

6. Sisteme de cloud pentru stocarea de date în interiorul primăriei

Prin această acțiune se urmărește implementarea unor soluții moderne de gestionare și securizare a informațiilor instituționale.

Cheltuielile eligibile cuprind achiziția și implementarea sistemelor de stocare cloud (servere, NAS, soluții de backup și arhive), configurarea și migrarea bazelor de date, achiziția de licențe software, echipamente de rețea, instruirea personalului, mentenanța sistemului și costurile pentru asigurarea securității cibernetice.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

7. Biblioteci dotate cu cărți digitale.

Această acțiune contribuie la creșterea accesului la cultură și educație digitală.

Cheltuielile eligibile includ achiziția de echipamente digitale (tablete, e-readere, calculatoare, monitoare interactive), platforme software pentru lectură digitală, licențe de conținut (e-book-uri), mobilier specific pentru biblioteci, amenajarea spațiilor de lectură și dotările conexe necesare funcționării.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

8. Completarea online a documentelor de către cetățeni și transmiterea electronică a acestora

Această acțiune sprijină interacțiunea digitală între administrația publică și cetățeni, permițând depunerea online a formularelor și cererilor.

Cheltuielile eligibile includ dezvoltarea și implementarea platformelor web pentru completarea și transmiterea documentelor, achiziția de software, licențe, servere, infrastructură IT, formarea personalului, campanii de informare, servicii de mentenanță și securitate a datelor.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

9. Transmiterea on line de către administrația publică locală a documentelor solicitate de cetățeni

Această acțiune asigură posibilitatea de transmitere rapidă și securizată a documentelor administrative către cetățeni.

Cheltuielile eligibile vizează achiziția și implementarea sistemelor informatice de transmitere automată a documentelor, licențe pentru semnătura electronică calificată, echipamente IT, servere, software de gestiune documentară, conectivitate, instruire personal, mentenanță.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

10. Implementarea funcției de Registratura electronică

Scopul acestei acțiuni este trecerea la o administrare digitală completă a fluxurilor de documente.

Cheltuielile eligibile includ achiziția de sisteme informatice pentru registratură și arhivare electronică, licențe software, echipamente de scanare și arhivare, servere, aplicații de gestionare a fluxurilor de documente, instruirea personalului, asistență tehnică și mentenanță.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

11. Aplicație de E-TAX

Această acțiune vizează dezvoltarea de aplicații informatice pentru plata online a taxelor și impozitelor locale.

Cheltuielile eligibile cuprind dezvoltarea și implementarea aplicației software E-TAX, integrarea cu sistemele interne ale administrației publice, achiziția echipamentelor IT, serverelor, licențelor, campanii de informare și instruirea personalului pentru utilizarea sistemului.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

12. Stații de autobuz smart cu bancute smart la care se poate încărca telefonul mobil sau se pot conecta la internet.

Bancutele sunt alimentate cu ajutorul unor panouri și de la ele se pot încărca telefoanele mobile fie prin USB fie prin WI-FI. De asemenea aceste bancute sunt dotate cu dispozitive wi-fi pentru conectarea la internet și cu senzori de monitorizare a calității aerului.

Această acțiune are ca obiectiv modernizarea infrastructurii publice de transport și crearea unor spații inteligente pentru



călători.

Cheltuielile eligibile includ achiziția și instalarea stațiilor de autobuz smart, bănci inteligente alimentate solar, echipamente Wi-Fi, porturi USB, senzori de monitorizare a calității aerului, lucrări de montaj, racordare, mobilier urban digital, amenajare și punere în funcțiune, precum și documentațiile tehnice necesare.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

13. Spații de recreere cu mobilier urban digital

Această acțiune susține amenajarea și modernizarea spațiilor publice de recreere în mediul rural, în cadrul conceptului de Smart Village, prin integrarea de soluții digitale, inteligente și sustenabile, care contribuie la îmbunătățirea accesului comunității la servicii publice moderne, la creșterea siguranței, eficienței energetice și calității vieții.

Caracterul Smart Village al acțiunii este determinat de integrarea componentelor digitale și inteligente, iar lucrările de construcții și amenajare sunt eligibile exclusiv ca infrastructură suport necesară implementării și funcționării acestora.

Cheltuielile eligibile includ, fără a se limita la:

- amenajarea și modernizarea spațiilor de recreere (parcuri, zone de agrement, terenuri de sport, spații multifuncționale), cu condiția integrării unor componente Smart Village;
- achiziția și instalarea de mobilier urban digital și echipamente inteligente (bănci, mese, coșuri de gunoi inteligente, echipamente de recreere cu elemente digitale);
- sisteme și echipamente digitale aferente spațiilor de recreere: module de încărcare USB, puncte de acces Wi-Fi, panouri informative digitale, senzori (inclusiv pentru monitorizarea mediului), sisteme de management și control;
- sisteme de alimentare cu energie regenerabilă (ex. panouri solare) și soluții pentru eficiență energetică;
- lucrări de construcții și amenajări strict necesare integrării și funcționării soluțiilor Smart Village, precum:
 - alei pietonale, platforme și căi de acces către zonele dotate cu echipamente digitale;
 - împrejmuiri, delimitări și elemente de siguranță pentru protejarea infrastructurii și echipamentelor inteligente;
 - terenuri de sport și suprafețe de recreere care permit utilizarea echipamentelor și soluțiilor digitale;
 - fundații, structuri suport și alte lucrări conexe necesare instalării mobilierului urban digital;
- instalații aferente, lucrări de montaj, racordare, testare și punere în funcțiune;
- dotări pentru siguranță, accesibilitate și incluziune;
- alte cheltuieli necesare implementării proiectului, în măsura în care sunt justificate în documentația tehnico-economică și demonstrează contribuția directă la obiectivele Smart Village.

Precizare privind eligibilitatea:

Proiectele care constau exclusiv în lucrări de construcții sau amenajări, fără integrarea unor componente digitale sau inteligente specifice conceptului Smart Village, nu sunt eligibile în cadrul acestei acțiuni

14. Iluminat cu wi-fi

Această acțiune promovează integrarea iluminatului public cu rețele de conectivitate inteligentă.

Cheltuielile eligibile vizează achiziția și montarea corpurilor de iluminat cu module Wi-Fi integrate, sisteme de telegestiune, rețele de comunicații, lucrări de montaj, racordare, punere în funcțiune, control și monitorizare, precum și elaborarea documentațiilor tehnice aferente.

Se pot include și alte cheltuieli necesare implementării proiectului, dacă este demonstrată necesitatea și oportunitatea acestora, etc.

Observații generale

Proiectele depuse trebuie să sprijine exclusiv acțiunile enumerate mai sus, în conformitate cu conceptul „Smart Village”.

Nu se admite suprapunerea cu acțiuni finanțate prin alte măsuri ale GAL.

Defalcarea clară a tipurilor de cheltuieli este obligatorie în documentația tehnico-economică, iar rezonabilitatea costurilor se justifică prin doc. 1.l – Oferte conforme și doc. 19.4 – Declarația proiectantului privind sursa de prețuri.

Toate cheltuielile trebuie să aibă caracter non-economic și să servească exclusiv interesului public local, conform doc. 19.6 și doc. 1.m / 1.n.

În funcție de natura investiției, proiectele se încadrează în categoriile 9.4.1, 9.4.2 sau 9.4.3 ale DR 36, cu documentațiile aferente (SF, DALI sau Memoriu justificativ).

Regulă generală aplicabilă tuturor acțiunilor:

Pe lângă tipurile de cheltuieli prezentate, se pot finanța și alte cheltuieli, dacă acestea sunt justificate prin documentația tehnico-economică, sunt necesare și oportune pentru atingerea obiectivelor proiectului, și respectă regulile de eligibilitate prevăzute de Ghidul DR-36.

Nu se vor finanța investiții specifice altor măsuri din Strategia de Dezvoltare Locală, pentru a evita dubla finanțare.

Delimitări



☒ Nu sunt eligibile în cadrul prezentei intervenții:

- proiectele care constau exclusiv în lucrări de construcții, reabilitare, modernizare sau amenajare (ex. alei, împrejmuiți, terenuri de sport, platforme, spații verzi), fără integrarea unor soluții digitale, inteligente sau sustenabile specifice conceptului Smart Village;
- investițiile care nu demonstrează în mod clar contribuția la implementarea conceptului Smart Village, respectiv care nu includ componente de digitalizare, automatizare, monitorizare, conectivitate, management inteligent sau eficiență energetică;
- proiectele în care componenta de construcții reprezintă scopul principal al investiției, iar elementele digitale sunt marginale, nejustificate sau ne semnificative din punct de vedere funcțional;
- lucrările de construcții și amenajare care nu sunt justificate ca infrastructură suport necesară implementării și funcționării soluțiilor Smart Village;
- investițiile cu caracter pur estetic sau de întreținere curentă (ex. reparații minore, cosmetizări, amenajări decorative), fără impact asupra digitalizării sau modernizării serviciilor publice;
- achiziția de echipamente, lucrări sau servicii care nu sunt corelate direct cu acțiunile eligibile prevăzute în prezentul ghid;
- proiectele care generează venituri sau au caracter economic, precum și cele care nu deservesc exclusiv interesul public local;
- investițiile care se suprapun sau pot fi finanțate prin alte măsuri din Strategia de Dezvoltare Locală sau din alte programe de finanțare publică, conducând la dublă finanțare;
- cheltuielile care nu respectă regulile de eligibilitate prevăzute de DR-36, HG nr. 907/2016 și de prezentul ghid.

B. CAPITOL - CHELTUIELI ELIGIBILE GENERALE

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 exploatație 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:



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

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

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

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

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

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuieli neeligibile locale

- Realizarea de Strategii de dezvoltare locală tip smart-village, dacă acestea nu sunt însoțite de un proiect.
- Realizarea de cheltuieli pentru orice tip de infrastructură, dacă nu se demonstrează caracterul „smart village” al acesteia.

Cheltuieli neeligibile generale aplicate tuturor măsurilor din FEADR 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 instrumente financiare.



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.	P 1 - Principiul valorii finanțate	30
CS 1.1	Valoarea eligibilă solicitată raportată la valoarea maximă eligibilă a unui proiect	15
<p>Metodologia de verificare și documente obligatorii:</p> <p>Metodologia de verificare constă în compararea valorii eligibile totale solicitate prin Cererea de finanțare cu plafonul maxim stabilit pentru intervenție (valoarea maximă eligibilă pe proiect conform fișei măsurii).</p> <p>Scopul acestui criteriu este prioritizarea proiectelor cu valoare rezonabilă, care nu solicită întreaga sumă disponibilă, dar demonstrează o implementare eficientă a investiției.</p> <p>Documente de verificat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cererea de finanțare (secțiunea buget); • Devizul general al investiției; • Documentația tehnico-economică (SF/DALI/Memoriu justificativ). <p>Acordarea punctajului se face după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 puncte – proiecte care solicită 100% din valoarea maximă eligibilă; • 8 puncte – proiecte care solicită mai mult de 80% și mai puțin de 100% din valoarea maximă eligibilă; • 5 puncte – proiecte care solicită mai mult de 60% și până la 80% inclusiv din valoarea maximă eligibilă; • 4 puncte – proiecte care solicită de la 50% până la 60% inclusiv din valoarea maximă eligibilă. <p>Punctajul acestui criteriu se cumulează cu cel al criteriului 2 din cadrul aceluiași principiu.</p>		
CS 1.2	Costul unitar pe beneficiar indirect	15



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Acest criteriu are ca scop asigurarea corectitudinii și eficienței alocării fondurilor publice, prin raportarea valorii eligibile a proiectului la numărul estimat de beneficiari indirecti (locuitori, instituții publice, întreprinderi locale) care vor utiliza în mod efectiv rezultatele investiției, în conformitate cu indicatorii de monitorizare

Metodologia de verificare constă în analiza și validarea numărului de beneficiari indirecti declarați de solicitant și în calcularea costului mediu per beneficiar prin raportare la valoarea eligibilă totală a proiectului, care nu poate depăși 76.000 euro/proiect.

Formula utilizată este următoarea:

Cost unitar per beneficiar indirect = Valoarea eligibilă totală a proiectului / Numărul estimat de beneficiari indirecti

Numărul de beneficiari indirecti este verificat din documentele tehnico-economice și din Cererea de finanțare, iar acesta trebuie să fie realist, justificat și corelat cu impactul investiției și cu indicatorii de monitorizare asumați.

În situația în care solicitantul nu poate determina în mod exact numărul de beneficiari indirecti, se va utiliza populația localității în care se implementează proiectul, conform datelor oficiale ale INS sau ale Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL).

Documente de verificat:

- Cererea de finanțare (secțiunea impact și indicatori);
- Memoriul justificativ sau studiul de fezabilitate (capitolul privind beneficiarii);
- Strategia de dezvoltare locală a GAL-ului (pentru validarea populației de referință).

Metodologia de acordare a punctajului:

- Cost pe beneficiar sub 500 euro – 15 puncte;
- Cost pe beneficiar mai mare sau egal 500 și mai mic 800 euro – 8 puncte;
- Cost pe beneficiar mai mare sau egal 800 și mai mic 1.000 euro – 6 puncte;
- Cost pe beneficiar peste 1.000 euro, dar justificat prin complexitatea proiectului – 4 puncte.

Dacă solicitantul nu poate determina exact numărul de beneficiari indirecti, se va utiliza populația localității din care se face implementarea, conform datelor INS sau SDL.

Punctajul acordat se cumulează cu cel al criteriului 1, iar punctajul maxim pentru principiul P1 este de 30 puncte.

2.	P 2- Principiul tipului de infrastructura	40
CS 2.1	Tipul acțiunii eligibile propuse spre finanțare	20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare constă în identificarea acțiunii eligibile principale din cadrul proiectului, conform devizului general și listei de cantități, pentru a stabili categoria de infrastructură.

Se acordă prioritate proiectelor care includ infrastructuri complexe, cu componente digitale integrate (energie, senzori, Wi-Fi, telegestiune, control automat), deoarece acestea au un grad tehnologic superior și contribuie mai semnificativ la digitalizarea comunității.

Documente de verificat:

- Cererea de finanțare;
- Documentația tehnico-economică (Doc. 1.a / 1.b / 1.c);
- Devizul general și devizele pe obiecte;
- Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală.

Acordarea punctajului se face astfel:

- Proiecte care includ acțiuni complexe de tip „Statii de autobuz smart cu bancute smart...”, „Iluminat cu wi-fi”, „Modernizare iluminat public cu led”, „Spatii de recreere cu mobilier urban digital” – 20 puncte;
- Proiecte care includ acțiuni de tip „Statii de incarcare electrice”, „Instalarea de statii de monitorizare a calitatii aerului...”, „Digitalizarea primariei si robotelul inteligent de tuns iarba” – 15 puncte;
- Proiecte care includ acțiuni de tip „Sisteme de cloud pentru stocarea de date in interiorul primariei”, „Aplicatie de E-TAX”, „Implementarea functiei de Registratura electronica”, „Digitalizarea procedurilor administrativ publice”, „Completarea online a ocumenteor de catre cetateni si transmiterea electronica a acestora”, „Transmiterea on line de catre administratia publica locala a documentelor solicitate de cetateni”, „Biblioteci dotate cu carti digitale.” – 10 puncte.

Dacă proiectul include mai multe acțiuni eligibile, se va lua în considerare acțiunea dominantă (cu pondere valorică majoritară în devizul general).

În cazul proiectelor integrate, care combină acțiuni din toate categoriile, se acordă 20 puncte.

CS 2.2	Numărul de acțiuni eligibile implementate în cadrul aceluiași proiect	20
--------	---	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Acest criteriu evaluează gradul de integrare și caracterul multidimensional al proiectului, încurajând investițiile care combină mai multe acțiuni eligibile complementare pentru a genera un efect smart complet.

Metodologia de verificare constă în analiza devizului general și a cererii de finanțare, pentru identificarea numărului total de acțiuni eligibile distincte care se regăsesc în proiect.

Documente de verificat:

- Cererea de finanțare;
- Devizul general și listele de cantități;
- Documentația tehnico-economică (Doc. 1.a / 1.b / 1.c);
- Memoriul justificativ (secțiunea privind descrierea investiției).

Acordarea punctajului se face astfel:

- Proiecte care includ 3 sau mai multe acțiuni eligibile distincte (de exemplu: digitalizare + iluminat smart + stații monitorizare aer) – 20 puncte;
- Proiecte care includ 2 acțiuni eligibile complementare (de exemplu: digitalizare + aplicație E-TAX) – 12 puncte;
- Proiecte care includ 1 acțiune eligibilă unică (de exemplu: doar digitalizarea primăriei sau doar sistem cloud) – 8 puncte.

În cazul proiectelor care combină mai multe acțiuni în proporții diferite, se va aplica regula cumulării parțiale, iar evaluatorul va rotunji la punctajul superior dacă acțiunile sunt clar distincte.

3.	P 3- Numărul de beneficiari indirecti care vor prelua rezultatele	30
CS 3.1	Numărul estimat de beneficiari indirecti care vor prelua rezultatele	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Numărul estimat de beneficiari indirecti (persoane fizice și instituții locale)

Metodologia de verificare: analiza descrierii din Cererea de finanțare, corelarea cu populația localității și cu aria de acoperire a investiției.

Documente de verificat: Cererea de finanțare, Memoriu justificativ, Doc. 19.5 (Strategia de dezvoltare locală).

Punctajul se acordă astfel: peste 1.000 beneficiari indirecti – 30 puncte; între 500 și 1.000 – 20 puncte; sub 500 – 15 puncte.

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

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



CD 1	Proiectul cu un număr mai mare de beneficiari indirecti (populația deservită)	<p>Documente de verificat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cererea de finanțare -; - Doc. 1.a / 1.b / 1.c - Studiul de fezabilitate / DALI / Memoriul justificativ (secțiunea privind aria de acoperire și justificarea necesității investiției). <p>Metodologia de verificare</p> <p>Evaluatorul compară numărul populației deservite de investiție (beneficiari indirecti), așa cum este declarat și justificat în documentația proiectului, folosind datele oficiale din surse statistice (INS, SDL, registre locale).</p> <p>Proiectul care deservește cel mai mare număr total de locuitori sau entități beneficiare este declarat prioritar la selecție.</p> <p>În cazul în care informațiile nu sunt complet justificate în documentație, evaluatorul poate solicita clarificări privind baza de calcul a indicatorilor.</p> <p>Condiții pentru trecerea la criteriul următor</p> <p>Dacă două sau mai multe proiecte au același număr de beneficiari indirecti, se aplică criteriul CD2.</p>
CD 2	Proiectul cu termenul de implementare mai scurt	<p>Documente de verificat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cererea de finanțare - secțiunea „Durata de implementare”; - Graficul de execuție din documentația tehnico-economică (SF / DALI / Memoriu justificativ). <p>Metodologia de verificare</p> <p>Evaluatorul compară durata totală de implementare a proiectelor, exprimată în luni, conform datelor înscrise în Cererea de finanțare și documentația tehnică aferentă.</p> <p>Se acordă prioritate proiectului care prevede termenul de implementare cel mai scurt, considerat optim pentru atingerea obiectivelor propuse.</p> <p>Dacă duratele coincid (exprimându-se în luni întregi), se aplică criteriul CD3.</p>
CD 3	Proiecte depuse de UAT-uri	<p>Documente de verificat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cererea de finanțare; - Documentele de eligibilitate ale solicitantului (Doc. 5 - documente privind forma de organizare; Doc. 1.l - Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea proiectului) / Doc 1.m. Hotărârea Adunării generale <p>Metodologia de verificare</p> <p>Se verifică statutul solicitantului conform documentelor de constituire și al cererii de finanțare, pentru a determina dacă acesta este Unitate Administrativ-Teritorială (UAT) - comună, oraș sau municipiu.</p> <p>În etapa de departajare finală, proiectele depuse de UAT-uri sunt considerate prioritare față de cele depuse de alte entități eligibile (ex. asociații, fundații, GAL-uri), deoarece contribuie direct la implementarea strategiei Smart Village la nivel teritorial și la crearea infrastructurii publice cu acces universal.</p> <p>Aplicarea punctajului de departajare</p> <p>Dacă două sau mai multe proiecte rămân la egalitate după aplicarea criteriilor CD1 și CD2, se va declara prioritar proiectul depus de un UAT</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 clarificari privind aspecte ce tin de evaluarea proiectului, daca considera necesar.

Solicitarea se transmite solicitantului prin încărcarea în platforma AFIR, sub forma de document PDF cu semnatura electronica a GAL;

Solicitantul va elabora raspunsul la solicitarea de clarificari si il va incarca in platforma. Solicitantul trebuie sa transmita raspunsul în termen de maximum 7 zile calendaristice. La calcularea termenului de raspuns nu intra in calcul ziua transmiterii solicitarii si nici ziua cand se incarca raspunsul.

Daca in urma solicitarii informatiilor suplimentare, solicitantul trebuie sa prezinte documentele emise de alte institutii, aceste documente trebuie sa faca dovada indeplinirii conditiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finantare.

Clarificarile nu pot înlocui documentele obligatorii ce trebuiau depuse initial, ci doar sustin informatiile deja prezentate în cererea de finantare; se accepta informatii si alte documente suplimentare care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare si care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;

Documentele acceptate pentru clarificari trebuie sa fie emise la o data anterioara depunerii cererii de finantare;

In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari, a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

Clarificarile admise vor face parte integranta din cererea de finantare, in cazul in care proiectul va fi aprobat.

In situatia in care clarificarile nu raspund cerintelor, Cererea de Finantare va fi respinsa.

Netransmiterea clarificarilor în termen conduce la declararea proiectului ca neeligibil.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selectie expertul considera ca sunt necesare informatii suplimentare, acestea se solicita în urmatoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

- documentele prezentate sau mentiunile din cererea de finantare contin informatii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau exista informatii contradictorii între mentiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate si selecte se pot solicita clarificari, documente suplimentare fara a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materiala, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informatii suplimentare.
- avizele, acordurile, autorizatiile au fost eliberate de catre autoritatile emitente într-o forma care nu respecta protocoalele încheiate între AFIR si institutiile respective;
- corectarea bugetului indicativ-expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situatii, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitarii expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având optiunea de a contesta bugetul numai dupa notificare în urma aprobarii Raportului de Selectie;
- în cazul în care in bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare si devizele pe obiect) exista diferente de calcul sau daca încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este facuta corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finantare, se constata omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finantare) sau omiterea semnarii anumitor pagini de catre solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constata ca aceste carente sunt cauzate de anumite erori de forma sau erori materiale.

În cadrul verificarii atât a conditiilor de eligibilitate, cât si a criteriilor de selectie, expertii verficatori pot constata erori de forma facute de catre solicitant în completarea cererii de finantare. În aceste situatii în care expertii verficatori descopera erori de forma, cererea de finantare va fi admisa la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informatii suplimentare.

Ca exemple de erori de forma pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzator etc.

Nu se cer informatii suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse on-line.

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 nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informații contradictorii, expertul OJFIR/ CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare.

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



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

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	Beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
<ul style="list-style-type: none"> Rata maximă de sprijin este de 100% din cheltuielile eligibile. 	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
.Valoarea maximă a sprijinului este de 76000 euro/proiect	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
2	R.40-Numărul de strategii de tip smart-village care beneficiază de sprijin	Indicatorul R.40 se completează cu valoarea numerică „1” pentru fiecare proiect care contribuie direct la elaborarea, actualizarea sau implementarea unei strategii locale de tip „Smart Village”, aferentă unei Unități Administrativ-Teritoriale (UAT) din teritoriul GAL. În cazul măsurii prezente, indicatorul se consideră atins atunci când proiectul finanțat include acțiuni eligibile (digitale, inteligente sau de infrastructură smart) care rezultă dintr-o strategie de tip Smart Village existentă sau contribuie la punerea ei în aplicare.

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 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.

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

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

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

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

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

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



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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

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

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

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

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

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

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

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

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

TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARIII 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 e 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) 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.

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

Doc. 1.l) Hotărârea Consiliului Local (solicitanți publici)

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. 1.m) Hotărâre AGA / decizie administrator (anexa 6b)

Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiții obligatorii):

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

B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri

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

B. Pentru beneficiari publici,

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.)

— 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. 5.3

Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (rămasă definitivă) / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 5.4

Act de înființare + statut ONG.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 5.11

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului, altele decât cele de mai sus*

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

Aviz Ministerul Culturii/Direcții Județene pentru Cultură (Legea 422/2001) care confirmă că obiectivul este patrimoniu cultural de interes local – grupa B și că se poate interveni asupra lui (dacă este cazul).

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 13.2

Document pentru obiective de patrimoniu neclasificate.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 14

Dovadă eliberată de Muzeul județean privind verificarea documentară și pe teren (dacă este cazul) pentru intervenții arheologice în perimetrul proiectului (OG 43/2000).

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Dacă este cazul.

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 funcționale conform legislației naționale (DSP, DSVSA, mediu etc.) pentru obiective modernizate prin proiect.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Pentru modernizări. — 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 și 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

Strategia de dezvoltare locală și Hotărârea de aprobare a acesteia, componenta Smart Village. Obligatoriu pentru toate proiectele dacă nu au fost prevăzute cheltuieli pentru întocmirea acesteia.

Doc. 19.9

Alte documente specifice investiției.

- Obligatoriu dacă proiectul impune.

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:

- 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 proprie 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 verificatori de specialitate.

3. Documente care atestă capacitatea de cofinanțare, doar în cazul proiectelor care NU beneficiază de finanțare 100% nerambursabilă:

- Extras de cont vizat de bancă, emis cu max. 5 zile lucrătoare înainte de depunere;
- Sau contract de credit în copie;
- Extrasul de cont trebuie însoțit de angajamentul solicitantului (model AFIR) privind utilizarea a min. 50% din suma pentru implementarea proiectului;
- La prima cerere de plată, AFIR va verifica dacă soldul contului plus cheltuielile realizate acoperă 50% din cofinanțarea necesară.



4. Adresă de la instituția financiară (bancă sau trezorerie) privind contul FEADR:
- Denumirea băncii/trezoreriei;
 - Adresa completă;
- o Cod IBAN al contului dedicat proiectului.
5. Actul de identitate al reprezentantului legal.
6. Dovada achitării integrale a debitelor către AFIR, inclusiv dobânzi sau penalități (dacă este cazul).
7. Graficul de eșalonare anuală a plăților, inclusiv defalcarea TVA, dacă este aplicabil.
8. Certificat privind lipsa datoriilor la bugetul local, emis de primărie, în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor din proiect.
9. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul de stat (bugetul consolidat), dacă solicitantul figurează cu datorii restante fiscale.
10. 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 regasesc 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 |
| 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, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

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

Condiții specifice privind menținerea caracterului „Smart Village” la plată

Pentru toate cererile de plată (avans și tranșe), beneficiarul are obligația de a demonstra menținerea și implementarea efectivă a componentelor Smart Village asumate prin Cererea de finanțare și aprobate la selecția proiectului.

În acest sens:

- cheltuielile solicitate la plată trebuie să fie corelate direct cu soluțiile Smart Village aprobate;
- lucrările de construcții și amenajare vor fi acceptate la plată numai în măsura în care sunt justificate ca infrastructură suport pentru componentele Smart Village;
- nu sunt eligibile la plată cheltuielile care conduc la diminuarea, eliminarea sau nefuncționalitatea componentelor digitale/inteligente asumate prin proiect.



GAL va verifica, prin Fișa de verificare a cererii de plată, menținerea caracterului Smart Village al investiției, inclusiv coerența dintre lucrările realizate, echipamentele livrate și soluțiile digitale funcționale.

În cazul în care, la depunerea cererii de plată, se constată că investiția realizată nu mai respectă caracterul Smart Village aprobat sau că lucrările de construcții nu sunt justificate ca infrastructură suport pentru soluțiile inteligente, cheltuielile respective vor fi declarate neeligibile.

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 Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 al Parlamentului și al Consiliului european din 2 decembrie 2021 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1306/2013 și a legislației naționale în vigoare.

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

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

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 45 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



intocmirea 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 analiza 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 încerca 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 intervenții 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 încărcat 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 Nota în platforma.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu interveni 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 Nota 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 15 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 evitarea 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. 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).

Atenție!

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

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 redeține 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 reverify 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 indicat, 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;

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

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



pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate, pe baza unei Note aprobate de șeful serviciului și de Directorul OJFIR/CRFIR.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raeportului 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 **45** 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 **3 zile** calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPA DE CONTRACTARE

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 experți 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.

Menținerea caracterului „Smart Village” la contractare și implementare

În etapa de contractare și pe întreaga durată de implementare a proiectului, beneficiarul are obligația de a menține și implementa integral componentele Smart Village asumate prin Cererea de finanțare și aprobate la selecția proiectului.

În acest sens:

- documentația tehnică depusă la contractare (inclusiv Proiectul Tehnic) trebuie să fie corelată cu soluțiile Smart Village aprobate;
- lucrările de construcții și amenajare vor fi acceptate numai în măsura în care sunt justificate ca infrastructură suport necesară funcționării componentelor Smart Village;
- orice modificare a soluției tehnice care conduce la diminuarea sau eliminarea caracterului Smart Village al investiției este supusă aprobării prealabile a GAL și AFIR.

Nerespectarea obligației de menținere a caracterului Smart Village poate conduce, după caz, la neîncheierea contractului de finanțare, aplicarea de corecții financiare sau declararea cheltuielilor ca neeligibile, conform prevederilor contractuale și legislației aplicabile.

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 Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;

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

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

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

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

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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. 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. Principiile achizițiilor corecte

Toate achizițiile trebuie realizate cu respectarea principiilor:

- Nediscriminare;
- Tratat egal;
- Transparență;
- Recunoaștere reciprocă;
- Proportionalitate;
- Eficiență în utilizarea fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

6. Prag minim de selecție

Pentru ca un proiect să fie selectat, acesta trebuie să obțină un prag minim de selecție de 15 puncte.

7. 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.

9. 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

10. Toate termenii 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)

11. Definiții

În sensul prezentului Ghid:



Smart Village – abordare integrată de dezvoltare rurală care presupune utilizarea soluțiilor digitale, inteligente și sustenabile pentru îmbunătățirea serviciilor publice, creșterea calității vieții și utilizarea eficientă a resurselor locale.

Investiție neproductivă – investiție care nu generează venituri directe și nu conferă un avantaj economic beneficiarului, fiind destinată exclusiv interesului public.

Beneficiar – solicitant eligibil care a semnat Contractul de finanțare cu AFIR.

Componentă Smart Village – element digital, inteligent sau sustenabil (software, echipamente, sisteme de monitorizare, conectivitate, telegestiune etc.) integrat într-un proiect.

Lucrări de construcții suport – lucrări strict necesare implementării și funcționării componentelor Smart Village, fără a constitui scopul principal al investiției.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Aspecte privind monitorizarea proiectelor și verificările pe teren

Monitorizarea proiectelor finanțate prin prezenta intervenție are ca scop verificarea respectării condițiilor de eligibilitate, a menținerii caracterului Smart Village, a realizării investițiilor conform Cererii de finanțare aprobate, Contractului de finanțare și legislației aplicabile, precum și a utilizării corecte și eficiente a fondurilor publice.

Monitorizarea se realizează de către GAL și AFIR pe întreaga durată de implementare a proiectului și, după caz, în perioada de monitorizare post-implementare.

1. Monitorizarea proiectelor pe durata implementării

Pe durata implementării proiectelor, monitorizarea va viza, în principal, următoarele aspecte:

- respectarea obiectivelor și activităților aprobate prin Cererea de finanțare;
- corelarea cheltuielilor efectuate cu bugetul indicativ aprobat;
- respectarea termenelor contractuale de implementare și depunere a cererilor de plată;
- respectarea procedurilor de achiziții publice și a regulilor de eligibilitate;
- menținerea și implementarea efectivă a componentelor Smart Village asumate prin proiect.

Beneficiarul are obligația de a furniza GAL și AFIR toate documentele, informațiile și clarificările solicitate în vederea realizării activităților de monitorizare.

2. Monitorizarea specifică componentei Smart Village

Pentru toate acțiunile eligibile din cadrul prezentei intervenții, monitorizarea va include verificarea existenței, funcționalității și utilizării componentelor Smart Village, după caz, precum:

- soluții de digitalizare și servicii publice electronice;
- sisteme inteligente de monitorizare, automatizare sau management;
- echipamente IT, platforme software, aplicații și sisteme de comunicații;
- mobilier urban digital, stații smart, echipamente Wi-Fi/USB;
- sisteme de telegestiune și eficiență energetică.

În cazul proiectelor care includ lucrări de construcții și amenajare, se va verifica dacă acestea sunt realizate exclusiv ca infrastructură suport necesară implementării și funcționării soluțiilor Smart Village aprobate.

3. Verificările pe teren

Verificările pe teren pot fi efectuate de către GAL și/sau AFIR, după caz, în următoarele situații:

- înainte de semnarea Contractului de finanțare (pentru proiectele care prevăd modernizări sau pentru proiectele noi, dacă se consideră necesar);
- pe durata implementării proiectului;
- la depunerea cererilor de plată;
- în perioada de monitorizare post-implementare.

Verificările pe teren vor urmări, fără a se limita la:

- existența fizică a investiției;
- stadiul de realizare a lucrărilor și/sau livrarea echipamentelor;
- concordanța dintre investiția realizată și documentația tehnico-economică aprobată;
- funcționalitatea componentelor Smart Village;
- utilizarea investiției în scop public, non-economic.



4. Obligațiile beneficiarului în cadrul monitorizării

Beneficiarul are următoarele obligații:

- să permită accesul reprezentanților GAL și AFIR la locația proiectului;
- să pună la dispoziție documentele solicitate (contracte, facturi, procese-verbale, rapoarte, documentație tehnică etc.);
- să asigure funcționarea și utilizarea investiției conform scopului aprobat;
- să nu modifice soluția tehnică sau componenta Smart Village fără aprobarea prealabilă a GAL și AFIR.

5. Consecințele constatării nerespectării condițiilor

În cazul în care, în urma monitorizării sau a verificărilor pe teren, se constată:

- nerespectarea obiectivelor proiectului;
- neimplementarea sau diminuarea componentei Smart Village aprobate;
- realizarea de lucrări de construcții fără justificare ca infrastructură suport;
- neconcordanțe între investiția realizată și Cererea de finanțare aprobată,

GAL și/sau AFIR pot dispune, după caz:

- solicitarea de clarificări sau măsuri corective;
- declararea cheltuielilor ca neeligibile;
- aplicarea de corecții financiare;
- rezilierea Contractului de finanțare și recuperarea sprijinului acordat, conform legislației în vigoare.

6. Indicatori de monitorizare

În cadrul procesului de monitorizare, beneficiarii vor raporta indicatorii stabiliți prin Cererea de finanțare și fișa intervenției, inclusiv indicatori specifici Smart Village, precum:

- numărul de servicii publice digitalizate;
- numărul de utilizatori ai soluțiilor digitale;
- existența și funcționalitatea echipamentelor inteligente;
- îmbunătățiri privind eficiența energetică, conectivitatea sau accesul la servicii publice.

INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

Această măsură sprijină inițierea și dezvoltarea de activități non-agricole durabile în mediul rural, contribuind la diversificarea economiei locale și crearea de locuri de muncă. Sprijinul acordat are caracter nerambursabil, cu respectarea strictă a condițiilor de eligibilitate, selecție, contractare și plată prevăzute în Ghidul Solicitantului și în reglementările naționale și europene aplicabile.

1. Surse oficiale de informare

Solicitanții sunt încurajați să consulte următoarele surse:

- www.afir.ro – site-ul oficial al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR), care conține:
 - Ghidul general și ghidurile specifice;
 - Formulare tipizate (cerere de finanțare, cereri de plată, declarații);
 - Manualul de achiziții;
 - Instrucțiuni de plată și publicitate;
 - Platforma de depunere online.
- www.jiuromani.ro – site-ul oficial al GAL JIU ROMANAȚI, unde sunt publicate:
 - Apelurile de selecție active;
 - Strategia de Dezvoltare Locală (SDL);
 - Criteriile de selecție locală;
 - Informații de contact și suport tehnic.

2. Asistență oferită de GAL

GAL JIU ROMANAȚI oferă **consultanță și sprijin gratuit** solicitanților în perioada de lansare a apelului și până la contractarea proiectului. Solicitanții pot:

- transmite întrebări sau solicitări de clarificări în scris;
- participa la **sesiuni de informare** organizate de GAL.

Se recomandă **contactarea GAL-ului înainte de depunerea cererii de finanțare**, pentru clarificarea criteriilor de eligibilitate și a documentației necesare.

3. Recomandări pentru solicitanți

- Citiți integral Ghidul Solicitantului și toate anexele aferente;



- Utilizați exclusiv **formularele tipizate publicate oficial**;
- Respectați formatele, semnăturile și termenii indicate;
- Asigurați coerența între Cererea de finanțare, buget, deviz, Planul de afaceri și documentele justificative;
- Verificați îndeplinirea tuturor **criteriilor de eligibilitate** – atât generale (DR 36), cât și locale (SDL);
- Evitați **generarea de condiții artificiale**, care pot atrage respingerea proiectului sau sancțiuni.

4. Răspunderea solicitantului

Solicitantul este responsabil pentru:

- completarea corectă și semnarea documentelor;
- furnizarea de informații reale, complete și conforme cu realitatea;
- respectarea tuturor cerințelor Ghidului, a termenelor și a obligațiilor asumate.

Furnizarea de informații false sau incorecte poate duce la:

- respingerea proiectului;
- rezilierea contractului;
- recuperarea sprijinului acordat.

5. Obligații privind arhivarea și transparența

- **Toate documentele justificative** aferente proiectului trebuie păstrate pentru o perioadă de **cel puțin 5 ani** de la data efectuării ultimei plăți;
- Beneficiarul trebuie să respecte **cerințele de informare și publicitate** prevăzute în Anexa II la contractul de finanțare;
- Utilizarea logourilor oficiale ale UE, MADR, AFIR și GAL este obligatorie pe echipamente, panouri, materiale promoționale și în mediul online.
- **Atenție!** Beneficiarii au obligația de a respecta vizibilitatea și recunoașterea sprijinului financiar obținut prin accesarea intervențiilor din cadrul PS PAC 2023-2027, conform Regulamentului (UE) 2022/129 al Comisiei din 21 decembrie 2021 de stabilire a unor norme pentru tipurile de intervenții privind plantele oleaginoase, bumbacul și subprodusele vitivinicole, în temeiul Regulamentului (UE) 2021/2115 al Parlamentului European și al Consiliului, precum și cerințele privind informarea, publicitatea și vizibilitatea legate de sprijinul din partea Uniunii și de planurile strategice PAC

6. Date de contact – GAL JIU ROMANATI

- Adresă Comuna Castranova, sat Castranova, str. Stadionului nr 1, Judetul Dolj
- **tel:0766497712**
- **E-mail:** galromanatiju@yahoo.com
- **Website:** www.jiuromanati.ro
- **Program de lucru cu publicul:** Luni-Vineri, 09:00-17:00

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Se vor include documentele pe care solicitantul trebuie să le completeze pentru depunerea proiectului.

Anexa 1.a - Studiul de fezabilitate

Anexa 1.b - DALI

Anexa 2 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte de investiții

Anexa 3 - Fisa masurii

Anexa 4 Declarație pe propria răspundere privind lipsa caracterului economic al investiției

Anexa 5- Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL

Anexa 6a- (Doc 1.l) Hotărârea Consiliului Local (solicitanți publici)

Anexa 6 b - (Doc 1.m) Hotărâre AGA

Anexa 8 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36

Anexa 1.c- Memoriu Justificativ

Anexa 14- Fișa de verificare a criteriilor generale

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

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

Anexa 20 -Declarație pe propria răspundere privind raportarea către GAL

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