MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

PS Planul Strategic 2023-2027

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

ION RACAREANU

Semnat digital de ION RACAREANU
Data: 2026.03.10 11:17:42 +02'00'

INTERVENȚIA

M1- "Investiții în infrastructura de tip SMART VILLAGE"

Sesiunea 01/2026

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

Denumire GAL	ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA AMARADIA- JIU
Județ	GJ, DJ
UAT-uri componente	DANCIULEȘTI, FARCAȘ, TALPAȘ, BRALOȘTIȚA, MELINEȘTI, CRUȘET, ORAȘ FILIAȘI, BRADEȘTI
Codificare	109

Denumirea intervenției	M1- "Investiții în infrastructura de tip 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 rămană în spațiul GAL cât și investitorii. De asemenea, va creștea calitatea vieții cetățenilor ceea va conduce direct și la dezvoltarea economică a teritoriului GAL. Acest lucru este în concordanță cu tema “Împreună pentru comunitate“.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Autoritati publice locale	1. Doc. 5.11 - Document care atestă forma de organizare a solicitantului -altele- **Certificat de înregistrare fiscală al UAT**;	Reprezentantul legal al comunei poate fi primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia. Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe întreaga perioadă de derulare a contractului de finanțare, inclusiv pe durata de monitorizare a proiectului de investiții finanțat din fonduri europene

Asociații de Dezvoltare Intercomunitară	1. Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI	Membrii ADI trebuie să fie exclusiv comune și orașe situate pe teritoriul GAL. Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe întreaga perioadă de derulare a contractului de finanțare, inclusiv pe durata de monitorizare a proiectului de investiții finanțat din fonduri europene.

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 national de implementare și Art. 73 din Reg UE 2115/2021 și vor fi verificate de către AFIR în baza fișei de evaluare generală a proiectului, respectiv E1.2L - FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ a proiectului tip investiții.

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

Solicitanții eligibili sunt cei prevăzuți in 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 in 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 insolventa, în conformitate cu legislația în vigoare;

EG 1.6 NU SE APLICA

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

EG 1.8 NU SE APLICA

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

EG 2 - Verificarea eligibilității proiectului:

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

2. Investițiile propuse de solicitant prin proiect NU se încadreaza într-una din categoriile: Intervenții aferente Pilonului I (plăți directe); Intervențiile aferente Art. 70 - Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare, Art. 71 - Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone, Art. 72 - Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii, Art. 74 - Investiții în irigații si Art.76 - Instrumente de gestionare a riscurilor din Regulamentul privind PS PAC nr. 2115/2021; Instalarea tinerilor fermieri; Investiții în exploatații agricole/ pomicole, cu excepția celor realizate în scop colectiv sau social; Investiții în crearea/modernizarea infrastructurii de acces

agricolă/forestieră şi 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 şi cerintelor HG 907/2016 şi Legii 50/1991, proiectele de investiţii se împart în următoarele categorii:

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

În cazul construcţiilor noi:

- Studiu de Fezabilitate;
- Certificat de Urbanism/ Autorizaţia de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire).

Pentru modernizări/ intervenţii la construcţii existente, care necesită emiterea unei Autorizaţii de construire/ desfiinţare:

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

b) proiecte cu construcţii-montaj care NU necesită Autorizaţie de construire (pot include şi dotări şi 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 construcţiei existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcţiilor existente/ achiziţii de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcţiei existente);
- Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcţiilor existente/achiziţii de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcţiei existente) - numai în cazul construcțiilor nefinalizate;

c) proiecte de dotări şi/sau cu echipamente fără montaj (în cazul în care există cheltuieli eligibile şi neeligibile numai pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6 şi 3.7.1 din bugetul Indicativ). In cazul acestor proiecte nu se va depune SF/ MJ/ DALI. Solicitantul va completa secţiunea A6 din Cererea de finanţare, cu respectarea cerinţelor din secţiunea REGULI DE COMPLETARE.

Pentru proiectele de investiţii, finanţarea proiectului este eligibilă cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL.

3. NU SE APLICA

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 şi 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 NUSE APLICĂ

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

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

EG 4 - Viabilitatea economică/ Necesitatea şi oportunitatea investiției

Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată în baza documentației tehnico-economice pentru beneficiari privaţi / **Investiția trebuie să demonstreze necesitatea şi oportunitatea acesteia (pentru beneficiari publici şi**

parteneriate public-privat) respectiv:

EG 4.1 NU SE APLICA

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

EG 5 - NU SE APLICĂ

EG 6 - NU SE APLICĂ

Verificările Bugetului Indicativ in 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.

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 in 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.

In cazul parteneriatelor informale cheltuielile cu montajul/ lucrările de construcții care nu necesită obținerea unei Autorizații de construire pot fi eligibile dacă intră în patrimoniul oricărui partener.

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

DEVIZ 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 utilităţilor necesare obiectivului de investiţii	5	5
3	CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică	10	10
4	CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiţia de bază	100	120
5	CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli	0	0
6	CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste	0	0
7	CAPITOLUL 7 Cheltuieli aferente marjei de buget şi pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preţ	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 preţ	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 măreste, 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 aferenta Cap 7.2 Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare este destinată pentru ajustarea prețului contractului pe perioada execuției lucrărilor, conform clauzelor de ajustare necesar 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. 222^2 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. 222^2 alin. (9) din Legea 98/2016 beneficiarii sunt obligați să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului contractului pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (proiectele cu construcții montaj de obicei depășesc această durată). Pentru acest tip de proiecte înainte de lansarea achiziției de lucrări este obligatorie alocarea unei sume la cap 7.2 destinată rezervei de implementare, pentru acoperirea ajustării prețului contractului pe perioada execuției lucrărilor.

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

c) Verificarea rezonabilității prețurilor

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: să fie datate, personalizate și semnate; să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale, comparabile cu cele prevazute 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
		Condiție de eligibilitate Investiția propusă trebuie să se alinieze cu obiectivele si directiile strategice stabilite la nivelul UAT si sa fie în concordanță cu Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE aprobată la nivelul UAT sau, in cazul in care aceasta nu exista, sa fie in concordanta cu componenta de tip Smart Village integrata in Strategia de dezvoltare Locala aprobata a UAT-ului. **Precizare:** În cazul în care solicitantul este un ADI, fiecare membru al ADI-ului trebuie să aibă aprobată o strategie de dezvoltare locală de tip smart village sau sa existe componenta de tip Smart VIllage in cadrul Strategiei Locale aprobate a fiecarui UAT membru in ADI, in care sa se regaseasca și obiectivele care se vor realiza prin proiect. Documente de verificat · Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locala a UAT aprobata-componenta de tip Smart Village si Hotărârea de aprobare a acesteia · Cererea de finanțare – descriere investiție, activități, justificare, indicatori · Bugetul proiectului / devizul general · Doc. 1.a / Doc. 1.b / Doc. 1.c – documentația tehnico-economică (după categoria proiectului) · Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (dacă proiectul impune) · Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune) Alte documente necesare justificării criteriului Metodologia de verificare Pasul 1. Identificarea situației aplicabile (exista Strategie de dezvoltare locala de tip SMART VILLAGE / exista componenta de tip Smart VIllage in cadrul Strategiei Locale aprobate a UAT-ului). Evaluatorul verifică existența Doc. 19.5 în dosarul cererii de finanțare. Dacă Doc. 19.5 este depus, evaluatorul verifică dacă documentul include: · Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / componenta de tip Smart VIllage in cadrul Strategiei Locale aprobate a UAT-ului; · Hotărârea de aprobare a acesteia. Pasul 2. Verificarea aprobării strategiei Evaluatorul verifică: · existența Hotărârii de aprobare; · semnarea și adoptarea legală a acesteia; · corespondența dintre Strategia depusă și documentul aprobat prin Hotărâre (titlu, versiune, anexă).

EG 1 GAL	Investiția trebuie să fie în concordanță cu strategia de dezvoltare locală aprobată (conceptul SMART- Village de la nivelul fiecărui UAT)	Dacă Hotărârea nu aprobă explicit Strategia depusă sau există neconcordanțe evidente, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 3. Verificarea concordanței investiției cu strategia Evaluatorul analizează în Cererea de finanțare: · denumirea investiției; · descrierea intervenției; · activitățile propuse; · localizarea investiției; · indicatorii propuși. Evaluatorul identifică în Strategia SMART VILLAGE / componenta de tip Smart VIllage in cadrul Strategiei Locale aprobate a UAT-ului: · obiectivele strategice; · direcțiile de acțiune; · măsurile sau lista de investiții (dacă există); · nevoile/problematicile identificate. Se verifică existența unei corelări directe și demonstrabile între investiția propusă și Strategia aprobată, astfel: · investiția este menționată explicit în strategie; sau · investiția se încadrează justificat într-o direcție/măsură/obiectiv strategic. Se verifică și coerența tehnică prin Doc. 1.a / 1.b / 1.c (dupa caz), astfel încât componentele investiției să corespundă cu cele declarate și cu direcția strategică invocată. Dacă investiția nu poate fi corelată direct și justificat cu Strategia aprobată, criteriul se consideră neîndeplinit. **Stabilirea statutului proiectului** Proiectul este declarat **ELIGIBIL** dacă: · Doc. 19.5 este depus și conține Strategia SMART VILLAGE / extras din Strategia Locala a UAT aprobata-componenta de tip Smart Village, împreună cu Hotărârea de aprobare, iar investiția este corelată direct și demonstrabil cu aceasta; Proiectul este declarat **NEELIGIBIL** dacă se constată una dintre următoarele situații: · Strategia / extrasul din strategie nu este depus(ă) · Strategia /extrasul din strategie este depus(ă) , dar nu este aprobată prin Hotărâre; · investiția nu poate fi corelată direct cu Strategia SMART VILLAGE /conceptul SMART-Village de la nivelul fiecărui UAT; Clauză generală privind documentele suplimentare Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate, în funcție de specificul proiectului. GAL își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, să solicite clarificări sau documente suplimentare necesare demonstrării îndeplinirii condiției. Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.

EG 2 GAL	Investiția trebuie să demonstreze caracterul inovativ la nivel local	• Condiție de eligiblitate Scopul criteriului îl reprezintă verificarea faptului că investiția propusă prin proiect introduce la nivelul unității administrativ-teritoriale o soluție nouă sau semnificativ îmbunătățită față de situația existentă, contribuind la modernizarea și dezvoltarea comunității locale. Prin caracter inovativ la nivel local se înțelege introducerea unei tehnologii, soluții tehnice, metode de organizare, servicii sau infrastructuri care nu există anterior la nivelul UAT sau care aduc o îmbunătățire substanțială față de situația existentă. Documente de verificat • Cererea de finanțare • Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate (dacă proiectul impune) • Doc. 1.b) DALI (dacă proiectul impune) • Doc. 1.c) Memoriu justificativ (dacă proiectul impune) • Doc 19.11 Anexa 12 - Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local • Doc. 19.9 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și Hotărârea de aprobare a acesteia Metodologia de verificare 1. Verificarea existenței declarației privind caracterul inovativ Se verifică dacă este depus Doc 19.11 Anexa 12 - Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local, completată și semnată de reprezentantul legal. Se verifică dacă declarația: • descrie elementul inovativ al investiției; • precizează în ce constă noutatea la nivelul UAT; • indică diferența față de situația existentă. 2. Verificarea fundamentării tehnice a elementului inovativ Se analizează informațiile din: • Cererea de finanțare • Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate • Doc. 1.b) DALI • Doc. 1.c) Memoriu justificativ Se verifică dacă: • soluția propusă este descrisă clar și concret; • este prezentată situația existentă la nivelul UAT; • rezultă că soluția propusă nu există anterior sau reprezintă o îmbunătățire semnificativă; • sunt evidențiate beneficiile tehnice și funcționale ale investiției. 3. Corelarea caracterului inovativ cu documentele strategice Se verifică dacă investiția inovativă este corelată cu obiectivele și prioritățile prevăzute în: • Doc. 19.9 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și Hotărârea de aprobare a acesteia. Se analizează dacă elementul inovativ contribuie la dezvoltarea locală sau la implementarea conceptului SMART Village, acolo unde acesta este prevăzut. 4. Verificarea coerenței informațiilor Se verifică dacă informațiile privind caracterul inovativ sunt concordante în toate documentele analizate și dacă nu există contradicții

		între declarație și documentația tehnico-economică. 5. Confirmare suplimentară În situația în care caracterul inovativ nu este suficient demonstrat sau descrierea este insuficient detaliată, se pot solicita clarificări, fără a modifica obiectul investiției. Concluzia evaluării criteriului EG X GAL În urma aplicării metodologiei de verificare, criteriul este considerat îndeplinit și proiectul declarate ligibil dacă elementul inovativ este descris explicit, fundamentat prin documentația tehnico-economică și susținut prin Doc 19.11 Anexa 12 - Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local. Criteriul este considerat neîndeplinit și proiectul declarat neeligibil, dacă investiția nu prezintă un element de noutate demonstrabil la nivelul UAT sau dacă declarația privind caracterul inovativ nu este susținută prin documentația anexată. 6. Clauză generală privind documentele suplimentare Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate, în funcție de specificul proiectului. GAL își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, să solicite clarificări sau documente suplimentare necesare demonstrării îndeplinirii condiției. Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.
		1. Condiție de eligibilitate Solicitantul trebuie să își asume în mod explicit, prin documente administrative și declarații pe propria răspundere, obligația de a asigura întreținerea, mentenanța și funcționarea investiției pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți. În cazul investițiilor care includ componente inteligente, digitale sau tehnologice (ex.: iluminat public inteligent, sisteme de supraveghere video, platforme IT, aplicații software, senzori, echipamente de comunicații etc.), obligația de mentenanță include și: · funcționarea continuă a sistemului; · suportarea costurilor recurente; · asigurarea mentenanței hardware și software; · actualizări și suport tehnic; · licențe și abonamente; · servicii de comunicații, după caz. Documente de verificat · Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici) · Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune) · Cererea de finanțare – secțiunea privind sustenabilitatea investiției ∘ Doc. 19.2 – Declarație pe propria răspundere privind raportarea către GAL (Anexa 20) Alte documente necesare justificării criteriului (după caz) Metodologia de verificare

EG 3 GAL	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la ultima plată	Pasul 1. Verificarea angajamentului formal Evaluatorul verifică în cadrul Doc. 1.m dacă este menționat explicit: · angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și/sau reparare; · perioada minimă de 5 ani de la data efectuării ultimei plăți. Se verifică dacă Hotărârea este adoptată legal, este semnată și face referire explicită la investiția propusă. În lipsa menționării explicite a perioadei de minimum 5 ani, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 2. Verificarea documentului privind operarea (dacă este cazul) Pentru investițiile SMART, evaluatorul verifică existența Doc. 19.10 și analizează dacă documentul include: · asumarea funcționării pentru minimum 5 ani; · asumarea suportării costurilor recurente; · identificarea entității responsabile de operare. Dacă aceste elemente lipsesc, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 3. Verificarea coerenței documentare Evaluatorul verifică concordanța între: · Doc. 1.m; · Doc. 19.10 (după caz); · Cererea de finanțare; · natura investiției. Se analizează dacă investiția este una durabilă și nu temporară. Pasul 4. Analiza capacității de susținere În cazul în care este necesar, evaluatorul poate analiza: · dacă solicitantul are capacitatea financiară de a susține costurile de funcționare; · dacă estimările privind costurile recurente sunt realiste. Se pot solicita clarificări sau documente suplimentare. Stabilirea statutului proiectului Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă: · există angajament explicit privind întreținerea/mentenanța pe minimum 5 ani; · pentru investițiile SMART sunt asumate costurile recurente și funcționarea; · documentele sunt coerente între ele. Proiectul este declarat NEELIGIBIL dacă: · lipsește angajamentul privind perioada de 5 ani; · durata asumată este mai mică de 5 ani; · pentru investițiile tehnologice nu este demonstrată funcționarea și mentenanța; · documentele sunt contradictorii sau insuficiente. Clauză generală privind documentele suplimentare Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate, în funcție de specificul proiectului. GAL își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, să solicite clarificări sau

		documente suplimentare necesare demonstrării îndeplinirii condiției. Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.
		Condiție de eligibilitate Investiția propusă prin proiect nu trebuie să genereze venit și nu trebuie să confere un avantaj economic unei entități, în sensul legislației naționale și europene privind ajutorul de stat. Proiectele finanțate în cadrul intervenției SMART VILLAGE trebuie să aibă caracter public, să fie destinate utilizării generale de către comunitate și să nu creeze beneficii selective pentru operatori economici sau entități care desfășoară activitate economică. În cazul investițiilor care includ sisteme inteligente, infrastructură digitală, iluminat public inteligent, sisteme de supraveghere video, platforme IT sau alte echipamente tehnologice, utilizarea acestora trebuie să fie exclusiv în interes public și să nu permită exploatarea economică directă sau indirectă. Documente de verificat · Doc. 19.6 – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal privind faptul că investiția nu generează un avantaj economic (Anexa 4) · Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit) · Doc. 19.10 – Document privind operarea, funcționarea și sustenabilitatea investiției (dacă proiectul impune) · Cererea de finanțare – secțiunea privind descrierea investiției și sustenabilitatea acesteia Alte documente necesare justificării criteriului (după caz) În funcție de specificul investiției, pot fi solicitate și alte documente justificative, cum ar fi: · note explicative privind modul de utilizare a infrastructurii; · clarificări privind accesul public la investiție; · extrase din bugetul local privind lipsa veniturilor estimate; · documente justificative privind absența tarifării serviciilor; · documente interne privind modul de administrare a sistemelor inteligente. Metodologia de verificare Pasul 1. Verificarea existenței declarației privind lipsa avantajului economic Evaluatorul verifică existența Doc. 19.6, semnat de reprezentantul legal. Se verifică dacă declarația menționează explicit faptul că: · investiția nu generează venit; · investiția nu conferă avantaj economic; · nu există activități economice asociate investiției. În lipsa acestei declarații, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 2. Verificarea Hotărârii Consiliului Local Evaluatorul verifică în cadrul Doc. 1.m dacă este menționat explicit că

EG 4 GAL	Proiectele nu realizeaza activitati economice generatoare de venit	proiectul nu va fi generator de venit. Se verifică: · adoptarea legală a Hotărârii; · corelarea exactă cu denumirea investiției; · lipsa oricărei prevederi privind exploatarea economică a investiției. În cazul în care Hotărârea nu conține angajamentul privind lipsa generării de venit, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 3. Verificarea documentului privind operarea și sustenabilitatea (dacă este cazul) Pentru proiectele care includ componente SMART, evaluatorul verifică Doc. 19.10 și analizează dacă: · este menționat faptul că investiția nu va genera venit; · modul de operare descris nu presupune tarifare sau exploatare economică; · costurile sunt suportate din buget public și nu prin venituri generate de utilizatori. Dacă din document rezultă existența unor taxe, tarife sau alte forme de venit asociate investiției, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 4. Verificarea coerenței documentare Evaluatorul verifică concordanța între: · Cererea de finanțare; · Doc. 19.6; · Doc. 1.m; · Doc. 19.10 (după caz). Se analizează dacă descrierea investiției sau modelul de funcționare poate genera, direct sau indirect, venituri. În cazul în care există contradicții sau indicii privind existența unui avantaj economic, pot fi solicitate clarificări. Pasul 5. Analiza potențialului de avantaj economic indirect Evaluatorul verifică dacă investiția: · este pusă la dispoziția exclusivă a unei entități economice; · creează beneficii selective pentru un operator economic; · presupune utilizare prioritară sau exclusivă de către o entitate cu activitate economică. Dacă se constată existența unui avantaj economic selectiv, proiectul este declarat neeligibil. Stabilirea statutului proiectului Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă: · există declarația privind lipsa avantajului economic; · Hotărârea Consiliului Local include angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit; · din documentație nu rezultă generarea de venit sau acordarea unui avantaj economic; · utilizarea investiției este exclusiv în interes public. Proiectul este declarat NEELIGIBIL dacă: · lipsește declarația privind lipsa avantajului economic;

		· investiția este prevăzută să genereze venit; · există indicii privind acordarea unui avantaj economic selectiv; · documentele sunt contradictorii sau insuficiente pentru a demonstra caracterul neeconomic al investiției. **Clauză generală privind documentele suplimentare** Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate, în funcție de specificul proiectului. GAL își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, în cazul în care consideră necesar pentru clarificarea sau demonstrarea îndeplinirii condiției de eligibilitate, să solicite documente suplimentare sau clarificări. Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.
		Investiția propusă trebuie să se încadreze într-unul dintre tipurile de acțiuni eligibile prevăzute pentru intervenția SMART VILLAGE în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) a parteneriatului AMARADIA JIU. Proiectul trebuie să respecte domeniul de intervenție, tipul de acțiune și obiectivele stabilite prin SDL. Investițiile finanțate în cadrul intervenției trebuie să includă o componentă inteligentă, care presupune utilizarea tehnologiei digitale, a sistemelor inteligente de monitorizare, management sau automatizare, cu scopul îmbunătățirii serviciilor publice și creșterii eficienței utilizării resurselor la nivelul comunităților rurale. În cadrul acestei intervenții sunt eligibile proiectele care vizează următoarele tipuri de acțiuni: • digitalizarea serviciilor publice și a infrastructurii de pe teritoriul GAL; •infrastructura inteligenta de transport și gestionarea eficientă a mobilității în comunitățile rurale; • soluții inteligente pentru gestionarea eficientă a energiei în comunitățile de pe teritoriul GAL(inclusiv rețele inteligente de iluminat public); • realizarea de infrastructura de trafic auto (rețele inteligente de management al traficului auto, indicatoare de circulație, statie de încărcare electrice pentru mijloace de transport auto, statii de autobuz , insotide de aplicatie pe telefon sau panouri inteligente); • realizarea de infrastructura scolara (unități școlare inteligente, conectarea la surse de energie regenerabilă pentru asigurarea alimentării cu apă, energie termică și energie electrică, precum și dotări inteligente pentru activitatea educațională); • realizarea de infrastructura recreațională (bănci, mese dotate cu posibilitatea de incarcare a echipamentelor electronice ,telefoane, tablete sau laptopuri) amplasate pe domeniul public. Nu sunt eligibile proiectele care: • nu se încadrează în tipurile de acțiuni eligibile menționate; • propun activități în afara domeniului de intervenție stabilit prin SDL; • includ cheltuieli care nu sunt conforme cu tipologia intervenției. Documente de verificat • Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locală a UAT aprobată – componenta de tip Smart Village și Hotărârea de aprobare a acesteia • Cererea de finanțare – secțiunea privind descrierea investiției, justificarea și obiectivele proiectului

EG 5 GAL	Proiectul să se încadreze într-una din acțiunilile eligibile (elemente comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	• Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate / Doc. 1.b – DALI / Doc. 1.c – Memoriu justificativ (după caz) • Bugetul proiectului și devizul general (după caz) Metodologia de verificare Verificarea îndeplinirii condiției de eligibilitate se realizează pe baza informațiilor și documentelor depuse la dosarul Cererii de finanțare. Pasul 1. Verificarea încadrării investiției în tipurile de acțiuni eligibile Evaluatorul verifică dacă investiția propusă se încadrează într-unul dintre tipurile de acțiuni eligibile prevăzute în cadrul intervenției SMART VILLAGE. Încadrarea investiției se verifică pe baza informațiilor din: • Cererea de finanțare – secțiunea privind descrierea investiției, justificarea și obiectivele proiectului; • Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate / Doc. 1.b – DALI / Doc. 1.c – Memoriu justificativ (după caz); • Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locală a UAT aprobată – componenta Smart Village și Hotărârea de aprobare a acesteia. În cazul proiectelor care includ mai multe tipuri de activități, încadrarea investiției se realizează în funcție de componenta predominantă a proiectului, determinată pe baza obiectivului principal al investiției și a valorii activităților propuse. Dacă investiția nu poate fi încadrată într-unul dintre tipurile de acțiuni eligibile menționate, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 2. Analiza conținutului investiției Evaluatorul analizează descrierea investiției din Cererea de finanțare și din Doc. 1.a / Doc. 1.b / Doc. 1.c – documentația tehnico-economică, pentru a verifica: • natura investiției; • scopul investiției; • tipul de infrastructură sau serviciu propus; • existența componentei inteligente specifice conceptului Smart Village. Se verifică dacă investiția corespunde tipologiei prevăzute în Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locală a UAT aprobată – componenta Smart Village și Hotărârea de aprobare a acesteia. Pasul 3. Verificarea bugetului și a cheltuielilor Evaluatorul verifică dacă: • cheltuielile propuse sunt corelate cu activitățile descrise în Cererea de finanțare; • cheltuielile sunt justificate prin Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate / Doc. 1.b – DALI / Doc. 1.c – Memoriu justificativ (după caz); • bugetul proiectului și devizul general includ doar cheltuieli aferente tipului de investiție propus. Dacă bugetul include cheltuieli care nu sunt justificate prin documentația tehnico-economică sau nu sunt corelate cu activitățile propuse, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 4. Verificarea coerenței documentare Evaluatorul verifică concordanța între: • descrierea investiției din Cererea de finanțare; • prevederile din Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locală a UAT aprobată – componenta Smart Village și Hotărârea de aprobare a acesteia;

		• Doc. 1.a / Doc. 1.b / Doc. 1.c – documentația tehnico-economică; • bugetul proiectului și devizul general. În cazul existenței unor neconcordanțe, evaluatorul poate solicita clarificări. Stabilirea statutului proiectului Proiectul este declarat ELIGIBIL dacă: • investiția se încadrează într-unul dintre tipurile de acțiuni eligibile prevăzute pentru intervenția SMART VILLAGE; • proiectul include o componentă inteligentă specifică conceptului Smart Village; • activitățile și cheltuielile sunt justificate prin documentația tehnico-economică; • documentele sunt coerente între ele și cu prevederile SDL. Proiectul este declarat NEELIGIBIL dacă: • investiția nu se încadrează în tipurile de acțiuni eligibile prevăzute; • proiectul nu include o componentă inteligentă; • activitățile propuse depășesc domeniul intervenției; • bugetul include cheltuieli nejustificate sau neconforme; • încadrarea investiției nu poate fi justificată pe baza documentelor depuse. Clauză generală privind documentele suplimentare Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate, în funcție de specificul proiectului. GAL își rezervă dreptul ca, în etapa de evaluare, în cazul în care consideră necesar pentru clarificarea sau demonstrarea îndeplinirii condiției de eligibilitate, să solicite documente suplimentare sau clarificări. Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.
		Condiție de eligibilitate Solicitantul trebuie să fie: · Unitate Administrativ-Teritorială (UAT); sau · Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI), conform prevederilor Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) a parteneriatului AMARADIA JIU și Elementelor comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL. În cazul solicitantului ADI: · toți membrii ADI trebuie să fie UAT-uri situate pe teritoriul parteneriatului AMARADIA JIU · investiția trebuie să se realizeze exclusiv în teritoriul GAL; · obiectul de activitate al ADI trebuie să permită implementarea investiției propuse. Nu sunt eligibili alți solicitanți în afara UAT-urilor și ADI-uril or. Documente de verificat · Doc. 5 – Documente care atestă forma de organizare a solicitantului · Doc. 5.6 – Actul de înființare și statutul ADI (în cazul ADI) · Doc. 5.11 – Documente care atestă forma de organizare (în cazul UAT-urilor) · Doc. 4 – Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal

EG 6 GAL	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili (elemente comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	· Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (pentru UAT) · Doc. 19.5 – Strategia de dezvoltare locală de tip SMART VILLAGE / extras din Strategia Locala a UAT aprobata-componenta de tip Smart Village si Hotărârea de aprobare a acesteia; (in cazul ADI se depune pentru fiecare UAT membru al ADI) · Cererea de finanțare – secțiunea privind solicitantul și descrierea investiției Alte documente necesare justificării criteriului (după caz) Metodologia de verificare Pasul 1. Verificarea încadrării în categoria beneficiarilor eligibili Evaluatorul verifică în SDL că beneficiarii eligibili sunt exclusiv UAT-uri și ADI-uri. Se confirmă forma juridică a solicitantului pe baza Doc. 5 / Doc. 5.6. Dacă solicitantul nu este UAT sau ADI, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 2. Verificarea componenței ADI (dacă este cazul) În cazul ADI, evaluatorul verifică: · lista membrilor conform actului constitutiv și statutului; · faptul că toți membrii sunt UAT-uri; · faptul că fiecare membru este situat pe teritoriul parteneriatului AMARADIA JIU Dacă există membri în afara teritoriului GAL, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 3. Verificarea competenței legale Evaluatorul verifică: · obiectul de activitate al ADI; · atribuțiile legale ale UAT; · existența Hotărârii Consiliului Local (pentru UAT). Dacă investiția depășește competențele legale ale solicitantului, criteriul se consideră neîndeplinit. Pasul 4. Verificarea existenței Strategiei SMART VILLAGE / extrasului din Strategia Locala a UAT aprobata-componenta de tip Smart Village Evaluatorul verifică dacă Doc. 19.5 este depus și conține Strategia SMART VILLAGE aprobată / extras din Strategia Locala a UAT aprobata-componenta de tip Smart Village; se verifică existența unei investiții SMART VILLAGE concrete în cadrul proiectului. Stabilirea statutului proiectului Proiectul este declarat **ELIGIBIL** dacă: · solicitantul este UAT sau ADI; · în cazul ADI, toți membrii sunt UAT-uri situate pe teritoriul GAL; · competența legală este demonstrată; · strategia SMART VILLAGE / Strategia Locala a UAT - componenta de tip Smart Village este aprobată Proiectul este declarat **NEELIGIBIL** dacă:

		· solicitantul nu este UAT sau ADI; · ADI are membri în afara teritoriului GAL; · nu este demonstrată competența legală; · nu exista strategie SMART VILLAGE / componenta Smart Village aprobata pentru UAT/ UAT-urile membre ale ADI · documentele sunt incomplete sau contradictorii. Clauză generală privind documentele suplimentare Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate. GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări sau documente suplimentare în etapa de evaluare. Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.
		Condiție de eligibilitate Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul parteneriatului AMARADIA JIU, conform prevederilor Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) și elementelor comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL. Prin cheltuieli efectuate pe teritoriul GAL se înțelege că lucrările, dotările și serviciile finanțate sunt aferente unei investiții localizate în arealul eligibil al GAL. **Documente de verificat** · Cererea de finanțare · Doc. 19.7 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL · Doc. 3.5 – Documente doveditoare privind dreptul de proprietate/administrare pe o perioadă de 10 ani asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/dotări/etc., conform cererii de finanțare · Doc. 3.6 – Extras de carte funciară din care să reiasă intabularea în domeniul public a dreptului de proprietate asupra bunului pentru unitatea administrativ-teritorială (terenului pe care urmează a se realiza investiția) care face obiectul cererii de finanțare · Doc. 19.1 – Extras Carte funciară pentru informare · Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate (dacă proiectul impune) · Doc. 1.b – DALI (dacă proiectul impune) · Doc. 1.c – Memoriu justificativ (dacă proiectul impune) **Metodologia de verificare** **Pasul 1. Verificarea declarației privind localizarea investiției** Evaluatorul verifică dacă este depus Doc. 19.7 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul GAL și dacă aceasta: · este completată și semnată de reprezentantul legal al solicitantului;

EG 7 GAL	Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritroiul GAL (elemente comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	· indică explicit localitatea și amplasamentul investiției. În cazul în care declarația nu este depusă sau nu conține informațiile necesare, criteriul se consideră neîndeplinit. **Pasul 2. Verificarea dreptului asupra amplasamentului** Evaluatorul verifică, prin analizarea documentelor: · Doc. 3.5 – Documente doveditoare privind dreptul de proprietate/administrare pe o perioadă de 10 ani asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/dotări/etc.; · Doc. 3.6 – Extras de carte funciară din care să reiasă intabularea în domeniul public a dreptului de proprietate asupra bunului pentru unitatea administrativ-teritorială (terenului pe care urmează a se realiza investiția); · Doc. 19.1 – Extras de carte funciară pentru informare. Evaluatorul verifică dacă imobilul este situat pe teritoriul GAL AMARADIA JIU și dacă datele cadastrale sunt concordante cu cele din Cererea de finanțare. Dacă amplasamentul nu este situat pe teritoriul GAL sau documentele nu confirmă acest lucru, criteriul se consideră neîndeplinit. **Pasul 3. Verificarea amplasamentului în documentația tehnico-economică** Evaluatorul verifică în documentația tehnico-economică: · Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate; · Doc. 1.b – DALI; · Doc. 1.c – Memoriu justificativ, dacă amplasamentul investiției este identificat clar și corespunde cu cel menționat în documentele de proprietate și în Cererea de finanțare. În cazul în care amplasamentul nu este identificat sau există neconcordanțe între documente, criteriul se consideră neîndeplinit. **Pasul 4. Corelarea cheltuielilor cu investiția localizată în GAL** Evaluatorul verifică dacă lucrările, dotările și serviciile descrise în documentația tehnică și în Cererea de finanțare sunt aferente exclusiv amplasamentului situat pe teritoriul GAL și nu includ componente realizate în afara acestuia. Dacă sunt identificate cheltuieli aferente unor investiții realizate în afara teritoriului GAL, criteriul se consideră neîndeplinit. **Pasul 5. Clarificări, dacă este cazul** În situația în care există neconcordanțe privind amplasamentul investiției sau localizarea cheltuielilor, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului. Clarificările solicitate nu pot substitui documentele obligatorii prevăzute în cadrul cererii de finanțare. **Stabilirea statutului proiectului** Proiectul este declarat **ELIGIBIL** dacă: · amplasamentul investiției este situat pe teritoriul parteneriatului AMARADIA JIU · documentele de proprietate sau administrare confirmă localizarea investiției;

		· documentația tehnico-economică indică același amplasament; · toate cheltuielile aferente implementării proiectului sunt asociate exclusiv investiției localizate pe teritoriul GAL. Proiectul este declarat **NEELIGIBIL** dacă: · amplasamentul investiției este situat integral sau parțial în afara teritoriului GAL; · documentele nu confirmă localizarea investiției în arealul eligibil; · există neconcordanțe între documentele depuse și Cererea de finanțare privind amplasamentul investiției; · sunt identificate cheltuieli aferente unor activități realizate în afara teritoriului GAL. **Clauză generală privind documentele suplimentare** Solicitantul are obligația de a prezenta orice alte documente necesare justificării îndeplinirii criteriului de eligibilitate. GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări sau documente suplimentare în etapa de evaluare. Nefurnizarea documentelor solicitate în termenul stabilit conduce la declararea proiectului ca neeligibil pentru criteriul respectiv.
		Scopul criteriului constă în verificarea faptului că investiția propusă prin proiect este localizată pe teritoriul acoperit de parteneriatul AMARADIA JIU și că aceasta se realizează exclusiv pe bunuri situate pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale membre ale GAL, pentru care solicitantul deține un drept de proprietate sau de administrare valabil. Metodologia de verificare 1. Confirmarea localizării terenului/obiectivului Se verifică dacă imobilul pe care se realizează investiția este situat pe teritoriul GAL AMARADIA JIU. Verificarea se realizează prin analiza documentelor cadastrale și a localizării imobilului. Documente de verificat: Doc. 19.1 – Extras Carte funciară pentru informare / 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, după caz. 2. Apartenența bunului la domeniul public al UAT-ului membru al parteneriatului AMARADIA JIU Se verifică dacă bunul pe care se realizează investiția este inclus în inventarul bunurilor aparținând domeniului public al comunei/comunelor membre ale parteneriatului AMARADIA JIU. Verificarea se realizează prin analiza inventarului bunurilor aparținând domeniului public al UAT-ului. Documente de verificat: Doc. 3.5 – Inventarul bunurilor din domeniul public al comunei/comunelor (după caz).

EG 8 GAL	Proiectele se vor desfășura numai pe teritoriul GAL (Elemente comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	3. Actualizarea inventarului domeniului public, dacă este necesară Se verifică dacă bunul a fost inclus sau actualizat în inventarul domeniului public în vederea realizării investiției. Verificarea se realizează prin analiza hotărârii Consiliului Local privind actualizarea inventarului. Documente de verificat: Doc. 3.8 – Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor/completărilor la inventar. 4. Dreptul de proprietate sau de administrare (după caz) Se verifică dacă solicitantul deține dreptul de proprietate sau de administrare asupra bunului pe o perioadă de minimum 10 ani de la data depunerii Cererii de finanțare. Verificarea se realizează prin analiza documentelor justificative aferente. Documente de verificat: Doc. 3 – Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției – Documente doveditoare privind dreptul de proprietate/administrare pe minimum 10 ani / Doc. 3.6 – Extras de carte funciară din care să reiasă intabularea în domeniul public a dreptului de proprietate / Doc. 19.1 – Extras de carte funciară pentru informare, după caz. 5. Regimul urbanistic al investiției Se verifică dacă investiția propusă este autorizabilă și se încadrează în reglementările urbanistice aplicabile. Verificarea se realizează prin analiza documentelor urbanistice emise de autoritățile competente. 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, existența documentului care atestă neobligativitatea obținerii acesteia. Verificarea se realizează prin analiza documentelor emise 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 privind localizarea investiției Se verifică existența declarației pe propria răspundere prin care solicitantul confirmă faptul că investiția este localizată pe teritoriul parteneriatului AMARADIA JIU. Documente de verificat: Doc. 19.7 – Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului. 8. Solicitarea de clarificări, dacă este cazul În situația în care informațiile din documentele depuse sunt incomplete

		sau neclare, evaluatorul poate solicita documente sau informații suplimentare pentru clarificare, fără a substitui documentele obligatorii. Documente de verificat: Alte documente justificative. 9. Confirmarea prin Cererea de finanțare Se verifică corelarea documentelor privind localizarea investiției cu informațiile și declarațiile introduse în Cererea de finanțare. Documente de verificat: Cererea de finanțare, secțiunea E 2.1 „Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locală”. Concluzia evaluării criteriului EG 8 GAL Criteriul EG 8GAL este considerat îndeplinit în situația în care toate documentele obligatorii sunt depuse, conforme și demonstrează că investiția este localizată pe teritoriul parteneriatului AMARADIA JIU. Criteriul EG 8 GAL este considerat neîndeplinit în situația în care investiția nu este localizată pe teritoriul parteneriatului AMARADIA JIU sau în cazul în care unul sau mai multe dintre documentele obligatorii lipsesc ori sunt neconforme.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

În cadrul prezentei intervenții sunt eligibile exclusiv investițiile aferente conceptului SMART VILLAGE, care se încadrează în acțiunile eligibile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL.

Toate investițiile trebuie:

– să contribuie direct la dezvoltarea inteligentă a comunităților rurale;
– să utilizeze tehnologia și/sau soluții inovative;
– să respecte prevederile DR-36;
– să nu genereze avantaj economic.

Sunt eligibile următoarele acțiuni:

1. **Digitalizarea serviciilor publice și a infrastructurii de pe teritoriul GAL**

Sunt eligibile investiții SMART VILLAGE care vizează:
– implementarea de platforme digitale pentru servicii publice;
– sisteme informatice integrate pentru administrația publică;
– aplicații pentru gestionarea relației cu cetățenii;
– digitalizarea arhivelor și fluxurilor administrative;
– sisteme de monitorizare digitală a infrastructurii publice;
– soluții de e-guvernare rurală.
-alte actiuni eligibile de digitalizare a serviciilor publice si a infrastructurii

Cheltuieli eligibile aferente investițiilor SMART VILLAGE:
– echipamente IT și hardware;
– software, licențe și aplicații;
– servicii de dezvoltare și integrare sisteme;
– servicii de instalare și configurare;
– infrastructură tehnică suport;
– proiectare, studii și documentații tehnice;
– lucrări de montaj și punere în funcțiune;
– servicii de consultanță
-alte echipamente și dotari care contribuie la atingerea obiectivului acțiunii demonstrand carcaterul Smart Village.

2. **Infrastructură inteligentă de transport și gestionarea eficienței mobilității în comunitățile rurale**

Sunt eligibile investiții SMART VILLAGE precum:
– sisteme inteligente de informare privind transportul;
– aplicații digitale pentru optimizarea rutelor;
– sisteme de monitorizare a fluxurilor de trafic;
– soluții integrate pentru managementul mobilității.
Cheltuieli eligibile:
– echipamente și sisteme inteligente;
– senzori și dispozitive de monitorizare;
– software de management al mobilității;
– lucrări de instalare și montaj;
– infrastructură tehnică suport;
– proiectare și execuție;
– servicii de consultanță pentru elaborarea Strategiei SMART VILLAGE (dacă este cazul).
-alte echipamente și dotari care contribuie la atingerea obiectivului acțiunii demonstrand carcaterul Smart Village.

3. **Soluții inteligente pentru gestionarea eficientă a energiei în comunitățile de pe teritoriul GAL (rețele inteligente de iluminat public).**

Sunt eligibile investiții SMART VILLAGE care includ:
– modernizarea iluminatului public prin sisteme inteligente;
– sisteme de telegestiune și monitorizare consum;
– integrarea surselor regenerabile;
– soluții digitale pentru optimizarea consumului energetic.
Sunt eligibile inclusiv lucrări de construcții-montaj necesare implementării sistemelor inteligente.
Cheltuieli eligibile:
– corpuri de iluminat inteligente;
– sisteme de telegestiune;
– echipamente de monitorizare;
– lucrări de montaj și instalare;
– proiectare și execuție;
– avize și documentații tehnice;
– servicii de consultanță
-alte echipamente și dotari care contribuie la atingerea obiectivului acțiunii demonstrand carcaterul Smart Village

4. **Realizare de infrastructură de trafic auto (rețele inteligente de management al traficului auto, indicatoare de circulație, stație de încărcare electrică pentru mijloacele de transport auto, statii de autobuz, insotite de aplicatie pe telefon sau panouri inteligente.)**

Sunt eligibile investiții SMART VILLAGE care includ:
– rețele inteligente de management al traficului;
– indicatoare digitale și sisteme inteligente de semnalizare;
– stații de încărcare electrică;
– sisteme integrate de monitorizare trafic.
- stații de autobuz inteleigente
-alte actiuni eligibile din categoria infrastructura SMART de trafic auto
Cheltuieli eligibile:
– echipamente inteligente;
– stații de încărcare electrică;
– lucrări de instalare și branșare;
– infrastructură tehnică suport;
– proiectare și execuție;
– montaj și punere în funcțiune;
– servicii de consultanță
-alte echipamente și dotari care contribuie la atingerea obiectivului acțiunii demonstrand carcaterul Smart Village

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

Sunt eligibile investiții SMART VILLAGE care conduc la realizarea sau transformarea infrastructurii școlare în unități inteligente.

Sunt eligibile inclusiv lucrări de construcții-montaj pentru obiective de Smart Village:

– lucrări noi de construire sau extindere;
– lucrări de modernizare, reabilitare sau renovare;
– lucrări de eficientizare energetică;
– lucrări pentru integrarea infrastructurii IT și a sistemelor inteligente.

Cheltuieli eligibile:

– construcții-montaj;
– echipamente și dotări inteligente;
– sisteme IT și multimedia;
– echipamente pentru energie regenerabilă corelate cu obiective smart village;
– proiectare, studii și avize;
– dirigenție de șantier;
– montaj și punere în funcțiune;
– servicii de consultanță
-alte echipamente și dotari care contribuie la atingerea obiectivului acțiunii demonstrand carcaterul Smart Village

Lucrările sunt eligibile numai dacă includ componentă tehnologică și contribuie la conceptul SMART VILLAGE.

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

Sunt eligibile investiții SMART VILLAGE care includ:

– mobilier urban inteligent;
– puncte Wi-Fi publice;
– sisteme inteligente de iluminat;
– infrastructură digitală pentru spații publice.

Sunt eligibile inclusiv lucrări de construcții și amenajări:

– realizarea de mici parcuri inteligente;
– amenajarea de spații recreaționale;
– realizarea de foișoare cu infrastructură electrică și digitală;
– platforme, alei și infrastructură suport.
-alte echipamente și dotari care contribuie la atingerea obiectivului acțiunii demonstrand carcaterul Smart Village

Cheltuieli eligibile:

– construcții și amenajări;
– mobilier urban inteligent;
– echipamente de conectivitate;
– infrastructură electrică și digitală;
– proiectare și documentații;
– montaj și punere în funcțiune;
– servicii de consultanță

CONDIȚII SPECIFICE DE ELIGIBILITATE A CHELTUIELILOR

– investiția trebuie să servească interesului public local;
– investiția trebuie să rămână în proprietatea/administrarea UAT/ADI minimum 10 ani;
– cheltuielile trebuie să respecte HG 907/2016;
– echipamentele trebuie să fie noi;
– investiția trebuie să contribuie la creșterea gradului de digitalizare;
– cheltuielile trebuie să fie rezonabile și justificate prin oferte.

DOCUMENTE JUSTIFICATIVE
– Deviz general conform HG 907/2016;
– Memoriu justificativ / SF / DALI;
– planuri și schițe;
– oferte de preț;
– documente privind dreptul de proprietate/administrare.

CHELTUIELI ELIGIBILE GENERALE

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.

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

Condiții generale aplicabile investițiilor și cheltuielilor eligibile

Cheltuielile eligibile trebuie să fie prevăzute și justificate în documentația tehnico-economică aprobată și în Cererea de finanțare, să fie aferente unor investiții cu caracter public, ne-economic și să nu genereze venituri comerciale. Investițiile realizate trebuie să fie durabile, funcționale și utilizabile pe întreaga perioadă de monitorizare a proiectului.

TVA este eligibilă doar în situația în care nu este recuperabilă, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Cheltuielile propuse nu trebuie să facă obiectul dublei finanțări din alte fonduri publice și trebuie să respecte legislația națională și europeană aplicabilă, inclusiv în domeniul construcțiilor, mediului, achizițiilor și securității muncii.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuielile neeligibile sunt:

a. achiziția de drepturi de producție agricolă;

b. achiziția de drepturi la plată;

c. achizitia de terenuri:

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

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

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

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

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

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

v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;

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

f. investițiile în infrastructuri de mare amploare, astfel cum sunt stabilite de statele membre în planurile lor strategice PAC,

care nu fac parte din strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității prevăzute la articolul 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția investițiilor în banda largă și în măsuri preventive de protecție costieră și împotriva inundațiilor destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile;

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

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

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

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

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente ”second hand”;
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția:
  - cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
  - cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun înființare/reconversie plantații pomicole, plantații de struguri de masă, hamei și înființare perdele de protecție, în cadrul intervențiilor a cărei arie de eligibilitate permite aceste culturi, pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare;
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

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

Cheltuielie neeligibile generale aplicate tuturor măsurilor din FEADR sunt : Cheltuielile neeligibile generale sunt

• cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente ”second hand”;

• cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;

• cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;

• cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;

• în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;

• cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume: a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare; b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite; c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	PS1 Tipul de organizarea solicitanților	25
CS 1.1	Statutul juridic al solicitantului	25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Descriere criteriu

Criteriul urmărește prioritizarea proiectelor depuse de solicitanți în funcție de statutul juridic al acestora, având în vedere capacitatea instituțională și impactul potențial al investițiilor realizate la nivelul teritoriului GAL.

Beneficiarii eligibili în cadrul intervenției sunt:

- Unitățile Administrativ-Teritoriale (UAT) de pe teritoriul GAL;
- Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) constituite conform legislației în vigoare, din care fac parte UAT-uri situate pe teritoriul GAL.

Punctaj maxim: 25 puncte

Se acordă punctaj după cum urmează:

- Proiect depus de Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) – 20 puncte
- Proiect depus de Unitate Administrativ-Teritorială (UAT) – 25 puncte

Documente de verificat

- Cererea de finanțare
- Doc. 5.11 – Document care atestă forma de organizare a solicitantului – pentru UAT-uri
- Doc. 5.6 – Actul de înființare și statutul ADI – pentru ADI-uri
- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local / Hotărârea Adunării Generale a ADI privind aprobarea depunerii proiectului

Metodologia de verificare

1. Identificarea solicitantului

Evaluatorul verifică informațiile privind solicitantul în Cererea de finanțare, respectiv:

- denumirea solicitantului;
- forma juridică;
- codul de identificare fiscală;
- tipul entității.

Statutul juridic al solicitantului se confirmă prin analizarea documentelor depuse, respectiv:

- Doc. 5.11 – Document care atestă forma de organizare a solicitantului, în cazul Unităților Administrativ-Teritoriale (UAT);
- Doc. 5.6 – Actul de înființare și statutul ADI, în cazul Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară (ADI).

2. Verificarea documentelor juridice

Pentru confirmarea statutului juridic al solicitantului, evaluatorul verifică următoarele documente:

În cazul UAT, se verifică:

- Doc. 5.11 – Document care atestă forma de organizare a solicitantului;
- Doc. 1.m – Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea depunerii proiectului.

În cazul ADI, se verifică:

- Doc. 5.6 – Actul de înființare și statutul ADI;
- Doc. 1.m – Hotărârea Adunării Generale a ADI privind aprobarea depunerii proiectului.

3. Confirmarea eligibilității solicitantului

Evaluatorul verifică dacă solicitantul face parte din categoria beneficiarilor eligibili prevăzuți în Ghidul solicitantului și dacă UAT-ul solicitant sau UAT-urile membre ale ADI sunt situate pe teritoriul GAL, pe baza informațiilor din:

- Cererea de finanțare;
- Doc. 5.11 – Document care atestă forma de organizare a solicitantului (pentru UAT);
- Doc. 5.6 – Actul de înființare și statutul ADI (pentru ADI).

4. Acordarea punctajului

Punctajul se acordă în funcție de statutul juridic al solicitantului, confirmat prin documentele depuse, respectiv:

- 20 puncte pentru proiectele depuse de Asociații de Dezvoltare Intercomunitară (ADI), statut confirmat prin Doc. 5.6 – Actul de înființare și statutul ADI;
- 25 puncte pentru proiectele depuse de Unități Administrativ-Teritoriale (UAT), statut confirmat prin Doc. 5.11 – Document care atestă forma de organizare a solicitantului.

Punctajul se acordă integral pentru categoria în care se încadrează solicitantul și nu se cumulează punctaje.

2.	PS 2 Numărul de beneficiari indirecti	50

CS 2.1	Investiția deservește populație din mai multe localități ale GAL	50

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Definiția criteriului

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

Prin beneficiari indirecți se înțelege populația deservită de investiția propusă în cadrul conceptului SMART VILLAGE.

Punctaj maxim: 50 puncte

Grila de punctaj

Număr beneficiari indirecți (populație deservită):

- peste 2.000 persoane → 50 puncte
- între 1.001 – 2.000 persoane → 40 puncte
- între 500 – 1.000 persoane → 30 puncte
- mai puțin de 500 persoane → 10 puncte

Definiția beneficiarilor indirecți

Pentru solicitant UAT:

Se ia în calcul populația totală a UAT-ului, conform datelor statistice oficiale.

Pentru solicitant ADI:

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

Pentru investiții care deservesc o zonă limitată:

Se ia în calcul populația efectiv deservită, justificată prin documentația tehnico-economică și documente relevante.

Documente de verificat

- Cererea de finanțare – secțiunea descriere investiție și aria de deservire
- Doc. 19.9 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și Hotărârea de aprobare a acesteia
- Doc. 1.m) Hotărârea Consiliului Local (solicitanți publici)
- Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate (dacă este cazul)
- Doc. 1.b) DALI (dacă este cazul)
- Doc. 1.c) Memoriu justificativ (dacă este cazul)
- Date statistice oficiale privind populația UAT / UAT-urilor membre
- Alte documente justificative (după caz)

Metodologia de verificare

1. Identificarea ariei de deservire

Se verifică în Cererea de finanțare și documentația tehnico-economică:

- localitățile deservite de investiție;
- tipul serviciului/infrastructurii;
- caracterul local sau intercomunitar al investiției.

2. Determinarea numărului beneficiarilor indirecți

Pentru UAT:

Se utilizează populația totală a UAT-ului conform datelor statistice oficiale.

Pentru ADI:

Se cumulează populația UAT-urilor membre situate pe teritoriul GAL.

Pentru zonă limitată:

Se verifică justificarea populației efectiv deservite prin documentația tehnică și documentele depuse.

3. Verificarea datelor declarate

Se verifică concordanța între:

- datele declarate în Cererea de finanțare;
- datele statistice oficiale;
- justificările tehnice din Studiul de fezabilitate / DALI / Memoriu justificativ.

În cazul neconcordanțelor, se solicită clarificări.

4. Încadrarea în grila de punctaj

Pe baza numărului de beneficiari indirecți rezultat în urma verificării, proiectul se încadrează în intervalul corespunzător și se acordă punctajul aferent.

Punctajul se acordă integral pentru intervalul în care se încadrează proiectul. Nu se acordă punctaj fracționat.

3.	PS 3 Tipului de investiție: in domeniul conectivitatii digitale, energiei durabile, mobilitatea si transportul inteligent, serviciilor de sanatate si educatie, infrastructurii recreationale la nivelul localitatilor de pe teritoriul GAL	25
CS 3.1	Tpul investiției	25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Descrierea criteriului

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

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

Punctaj maxim: 25 puncte

Grila de punctaj

a) Proiecte care vizează realizarea de infrastructură școlară inteligentă și/sau soluții inteligente pentru gestionarea eficientă a energiei (rețele inteligente de iluminat public etc.) – 25 puncte

b) Proiecte care vizează infrastructură inteligentă de transport și/sau realizare de infrastructură de trafic auto inteligentă – 20 puncte

c) Proiecte care vizează digitalizarea serviciilor publice și/sau realizarea de infrastructură recreațională inteligentă – 15 puncte

d) Alte acțiuni care fac parte din categoria celor eligibile conform SDL și contribuie la obiectivele SMART VILLAGE – 10 puncte

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

Nu se cumulează punctajele între categoriile acestui criteriu.

Documente de verificat (conform denumirii exacte din listă)

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

Alte documente justificative (după caz)

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

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

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

Metodologia de verificare

Pasul 1. Identificarea acțiunii eligibile

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

Pasul 2. Analiza documentației tehnico-economice

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

Pasul 3. Stabilirea categoriei principale

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

Se analizează structura cheltuielilor eligibile și obiectivul major al proiectului.

Pasul 4. Acordarea punctajului

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

Punctajele nu se cumulează. In situația în care prin proiect sunt propuse investitii SMART care vizeaza categorii diferite de investitii, punctajul nu se va cumula. Se va acorda punctajul in functie de investitia principala predominanta din punct de vedere valoric in bugetul eligibil.

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii

CD 1	Proiectul cu termenul de implementare mai scurt	Documente de verificat – Cererea de finanțare – secțiunea „Durata de implementare"; – Graficul de execuție din documentația tehnico-economică (SF / DALI / Memoriu justificativ). Metodologia de verificare Evaluatorul compară durata totală de implementare a proiectelor, exprimată în luni, conform datelor înscrise în Cererea de finanțare și documentația tehnică aferentă. Se acordă prioritate proiectului care prevede termenul de implementare cel mai scurt, considerat optim pentru atingerea obiectivelor propuse. Dacă două sau mai multe proiecte au același termen de implementare se aplică criteriul CD2
CD 2	Valoare eligibilă totală a proiectului	În cazul în care egalitatea persistă după aplicarea CD1, prioritate la finanțare are proiectul care are valoarea eligibilă totală mai mare Documente de verificat · Cererea de finanțare – secțiunea buget · Deviz general conform HG 907/2016 · Doc. 1.a – Studiul de fezabilitate (dacă este cazul) · Doc. 1.b – DALI (dacă este cazul) · Doc. 1.c – Memoriu justificativ (dacă este cazul) Metodologia de verificare 1. Se identifică valoarea eligibilă finală a proiectelor aflate la egalitate de punctaj, rezultată în urma verificării eligibilității. 2. Se compară valorile eligibile totale. 3. Proiectul cu valoarea eligibilă mai mare are prioritate la finanțare. Precizare procedurală

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

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

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

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

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

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

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

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

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

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

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

Netransmiterea clarificărilor în termen conduce la declararea proiectului ca neeligibil.

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

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

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

Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond ilizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

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

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

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

Experții OJFIR/CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 zile calendaristice de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 zile calendaristice de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia, în 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	Se poate solicita avans în condițiile stabilite prin ghidul solicitantului
Intensitatea sprijinului	
Este de 100% din valoarea cheltuielilor eligibile	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Se poate solicita avans în condițiile stabilite prin ghidul solicitantului	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	

Valoarea minima a sprijinului va fi de 5000 euro. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție și nu va depăși suma de 62500 euro/ proiect.
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis
Nu

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	Solicitantul va completa informatia in Cererea de Finantare, in sectiunea Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE. GAL va centraliza informatia pe baza proiectelor selectate care se încadrează în conceptul „smart village", conform definiției din SDL și fișa măsurii. Se va avea în vedere numărul de proiecte finanțate care implementează efectiv soluții de tip smart village , conform strategiilor de dezvoltarelocală de tip Smart Village. Proiectele eligibile vor include mențiunea caracterului „smart village" în descrierea din Cererea de finanțare și vor avea documente justificative relevante.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la

realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia.

Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)" din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Etapa de depunere a Cererilor de finantare

La depunerea cererii de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente obligatorii, grupate după statutul proiectului și aplicabilitatea condițiilor.
Documentele sunt clasificate astfel:
– Obligatorii pentru toate proiectele (indiferent de tipul investiției)
– Obligatorii dacă proiectul impune (în funcție de categoria de proiect, tipul intervenției, forma de organizare etc.)

Documente solicitate

Doc. 1.a) Studiul de fezabilitate

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

Doc. 1.b) DALI

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

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

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

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

Beneficiarii privați depun PT la contractare; beneficiarii publici îl vor depune ulterior contractării proiectului.
— La contractare, dacă este cazul.

Doc. 1.g) Certificat de urbanism

— Obligatoriu dacă proiectul impune.
— Categoria 9.4.1.

Doc. 1.h) Autorizație de construire

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Doar dacă este disponibilă.

Doc. 1.i) Negație autoritate competentă

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Categoria 9.4.2.

Doc. 1.j) Expertiză tehnică

Expertiză tehnică de specialitate asupra construcției existente.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 1.k) Raport stadiu fizic

Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 1.l) Oferte conforme

Oferte obligatorii pentru stabilirea rezonabilității prețurilor.*

*Ofertele trebuie să conțină specificații tehnice minimale și:

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

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

– să fie transmise de operatori economici reali.

Se acceptă și print screen din catalog online.

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

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

Cu referire la: necesitatea/opportunitatea investiției; includerea în buget; angajament întreținere/reparații min. 5 ani de la ultima plată; caracteristici tehnice; nominalizarea reprezentantului legal pentru relația cu AFIR; angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit.

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

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

B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri, unități de cult etc.

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

Doc. 3.5

Documente doveditoare privind dreptul de proprietate/administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/dotări/etc conform cererii de finanțare (Atenție! Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secțiunea aferentă din Cererea de finanțare, cu informațiile cadastrale, AFIR rezervându-și dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obținerii extrasului de carte funciară.)

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc 3.6

Extras de carte funciară din care să reiasă intabularea în domeniul public a dreptului de proprietate asupra bunului pentru unitatea administrativ teritorială (terenului pe care urmează a se realiza investiția) care face obiectul Cererii de finanțare pentru unitatea administrativ-teritorială. (Atenție! Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secțiunea aferentă din Cererea de finanțare, cu informațiile cadastrale, AFIR rezervându-și dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obținerii extrasului de carte funciară.)

— 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 administrativteritoriale, întocmită conform OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și (dacă este cazul)

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 3.8

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 4

Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect.

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

Doc. 5

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Doc. 5.6

Actul de înființare și statutul ADI.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 5.11

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

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.

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. – nu este cazul pentru această măsură

Doc. 18

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

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

— Dacă există proiecte similare.

Doc. 19 Alte documente justificative (după caz)

Doc. 19.1

Extras Carte funciară pentru informare.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

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

Doc. 19.2

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

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

Doc. 19.3

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

— Obligatoriu pentru toate proiectele.

Doc. 19.4

Declarația proiectantului (semnată și ștampilată) privind sursa de prețuri

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 19.5

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

— Obligatoriu pentru toate proiectele depuse.

Doc. 19.6

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

— Obligatoriu pentru toate proiectele depuse.

Doc. 19.7

Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiției pe teritoriul partenriatului (Anexa5)

— Obligatoriu pentru toate proiectele depuse.

Doc. 19.8

In cazul proiectelor inteligente de iluminat public:

Contractul/acordul proprietarului retelei publice de iluminat/ liniei electrice privind dreptul de folosinta asupra infrastructurii sistemului de distributie din partea proprietarului acesteia, ce vizeaza modernizarea retelei publice de iluminat prin executarea unor investitii ce nu prevad executarea unor lucrari de constructii, daca este cazul.

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc. 19.9

Pentru infrastructura inteligenta de supraveghere video:

Contractul cu proprietarul retelei publice de iluminat privind dreptul de folosinta asupra infrastructurii retelei publice de iluminat din partea proprietarului, insotit de acordul proprietarului infrastructurii privind amplasarea sistemului public de supraveghere (acordul proprietarului poate fi mentionat explicit si in cadrul contractului care atesta dreptul de folosinta a infrastructurii), in cadrul actiunilor ce vizeaza infiintarea, modernizarea sau extinderea sistemelor publice de supraveghere prin executarea unor investitii ce nu prevad executarea unor lucrari de constructii

— Obligatoriu dacă proiectul impune.

Doc 19.10

Anexa 11 - Plan de sustebanilitate si exploatare post-implementare

— Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.11

Anexa 12 - Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local

— Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc. 19.12

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:

1.Dosarul original după care s-a realizat încărcarea documentelor online, în format tipărit:
Solicitantul va prezenta pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate pentru încărcarea în sistem;
Documentele emise de solicitant (ex.: declarații pe propria răspundere, angajamente), semnate electronic, nu trebuie listate și atașate la dosarul fizic; În cazul neconcordanțelor între documentele online și cele depuse fizic, care afectează eligibilitatea, proiectul va fi respins de la contractare.

2. Proiectul Tehnic (PT) – elaborat conform HG 907/2016, semnat de proiectant și verificatori de specialitate.
3. Adresă de la instituția financiară (bancă sau trezorerie) privind contul FEADR:
   – Denumirea băncii/trezoreriei;
   – Adresa completă;
   – Cod IBAN al contului dedicat proiectului.
4. Actul de identitate al reprezentantului legal.
5. Dovada achitării integrale a debitelor către AFIR, inclusiv dobânzi sau penalități (dacă este cazul).
6. Graficul de eșalonare anuală a plăților, inclusiv defalcarea TVA, dacă este aplicabil.
7. Certificat privind lipsa datoriilor la bugetul local, emis de primărie, în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor din proiect.
8. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul de stat (bugetul consolidat), dacă solicitantul figurează cu datorii restante fiscale.
9. Alte documente care pot fi menționate în Notificarea privind selectarea cererii de finanțare transmisă de AFIR (Notificarea E6.8.3L).

Observații suplimentare:
Nerespectarea termenului de contractare sau lipsa unuia dintre documentele obligatorii va conduce la neîncheierea contractului.
Proiectele cu contracte neîncheiate vor fi eliminate automat din procesul de finanțare.
Contractul de finanțare va fi transmis electronic (semnat de AFIR) prin platforma AFIR și va trebui semnat electronic de beneficiar în maximum 5 zile lucrătoare de la primire.

Durata de execuție a proiectelor:

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

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

3. Etapa de plată pentru proiectele de investiții

Conditiile 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 plaților 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.

CONDIŢII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR AFERENTE TRANŞELOR 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 şi 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 instrucţiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanţare) 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 in care Cererea de plată este conformă, dosarului cererii de plată împreuna 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 Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro.

Precizări referitoare la acordarea avansului

Beneficiarii proiectelor de investiții finanțate prin intervenția DR 36 LEADER pot beneficia de plata în avans conform dispozițiilor aferente DR 36 LEADER din cadrul PS PAC 2023-2027, cu condiția constituirii unei garanții, corespunzătoare

procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate şi 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.

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

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECŢIE ŞI SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

Evaluarea proiectelor se va face in prima etapa la GAL, urmand ca proiectele selectate de GAL in urma unui Raport de Selecţie, sa 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 90 de zile calendaristicie 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 conditiilor de eligibilitate pentru cererile de finantare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai dupa verificarea pe teren.

În situatia în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de catre expertii evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agentiei (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolventa), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare catre OJFIR de care apartine, prin care va solicita informatiile mentionate în cadrul fiselor de verificare a conditiilor de eligibilitate si de selectie, necesare evaluarii proiectelor;
- expertii Serviciului LEADER si Investitii Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificarile prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR si vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (doua) zile lucratoare de la data transmiterii solicitarii.

Evaluarea proiectelor va fi externalizata, dar personalul GAL desemnat in acest sens poate supraveghea si oferi sprijin la intocmirea fiselor de evaluare a proiectului. De asemenea, GAL poate coopta experţi evaluatori din cadrul altor GAL-uri în cazuri de incompatibilitate/conflict de interese.

1.2 Selecția – elaborarea, avizarea si publicarea Raportului de Selectie Intermediar

La finalizarea evaluarii, proiectele evaluate vor intra in analiza în şedinţa Comitetului de Selecţie a proiectelor. Comitetul de Selecţie se va întruni după fiecare sesiune de apel de proiecte.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecţie corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecţie va lua parte şi un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL.

Comitetul de Selectie analizează fişele de evaluare, verifica punctajele şi emite Raportul de Selectie Intermediar, care va include cel putin: proiectele eligibile selectate, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiecte care nu au indeplinit punctajul minim, dupa caz.

Comitetul de selectie trebuie sa se asigure de faptul ca proiectul ce urmeaza a primi finantare raspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul interventiei respective, se încadreaza în valoarea maxima acordata pe proiect si, de asemenea, de faptul ca implementarea proiectului reprezinta o prioritate în vederea implementarii strategiei.

Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim se situeaza sub valoarea totala alocata masurii in cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune aprobarea pentru finantare a tuturor proiectelor eligibile care au intrunit punctajul minim aferent. Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au

indeplinit punctajul minim este mai mare decat valoarea totala alocata masurii in cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune selectia proiectelor in ordine descrescatoare 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.

Daca unul dintre membrii comitetului de selectie constata ca se afla intr-o situatie de conflict de interese in raport cu unul dintre solicitantii proiectelor depuse, acesta nu are drept de vot, nu va participa la intalnirea comitetului respectiv si va fi inlocuit.

Raportul de selecție intermediar va fi publicat în platformă în aceași 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 contestatiilor

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 incarca in platforma contestația în termen de maximum 3 zile calendaristice de la data publicarii Raportului de Selectie Intermediar. La calcularea termenului nu intra in calcul ziua publicarii in platforma a Raportului de Selectie Intermediar si nici ziua cand se incarca contestatia.

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

Contestatiile trimise dupa expirarea termenului prevazut vor fi respinse.

Obiectul contestatiei 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 selectie.

In situatia in care sunt depuse contestatii, acestea vor fi analizate de catre Comisia de Solutionare a Contestatiilor, distincta de Comitetul de Selecție. Membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor nu vor face parte si din Comitetul de selectie.

In urma analizarii fiecarei contestatii, membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor vor intocmi cate o nota justificativa.

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificari în ceea ce priveste punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentarii contestatiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate si/sau de selectie, dupa caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Solutionare a Contestatiilor.

Comisia de Solutionare a Contestatiilor va emite Raportul de solutionare a contestatiilor, în termen de maximum 10 zile calendaristice de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor.

Solicitanul va fi notificat prin platforma cu privire la decizia Comisiei de Solutionare a Contestatiilor.

1.4 Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final

In situatia in care sunt depuse contestatii in urma publicarii Raportului de solutionare a contestatiilor si intervin modificari in ceea ce priveste Raportul de Selectie Intermediar, Comitetul de Selectie se va intruni si va elabora si aproba Raportul de Selectie Final.

Raportul de Selectie 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 Selectie Final va fi incarcat in platforma cel tarziu in ziua urmatoare aprobarii, iar solicitantii vor fi notificati cu privire la rezultatul final al evaluarii.

In situatia in care nu sunt depuse contestatii, Raportul de Selectie Intermediar devine Raport de Selectie Final, nemaifiind necesara intrunirea Comitetului de Selectie, dat fiind faptul ca neexistand contestatii, nu exista conditii care sa conduca la modificarea rezultatului procesului de evaluare si selectie prezentat in Raportul de Selectie Intermediar. In aceasta situatie GAL va emite o Notă de transformare a Raportului de Selectie Intermediar in Raport de Selectie Final (Nota asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a incarca aceasta Nota in platforma.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar,

Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedura scrisa sau prin teleconferinta/videoconferinta) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selectie Intermediar in Raport de Selectie Final (Nota asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a incarca aceasta Nota in platforma.

Aspecte tehnice

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

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

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

PUNCTAJUL MINIM ADMIS LA FINANTARE. Pentru aceasta interventie pragul minim este de 10 puncte si reprezinta pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finantare. Selectia proiectelor se face in ordinea descrescatoare a punctajului. In cazul proiectelor cu acelasi punctaj, departajarea acestora se va face in ordinea crietriilor de departajare.

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

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

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

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

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

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

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

1.finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;

2.deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

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

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Atenție!

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

și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis). În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

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

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

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

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

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

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

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

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

2. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE LA NIVEL AFIR

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

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor

ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

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

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

ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberararea 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 il va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează cooperare în baza art. 77 (ce implică exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi atribuite la OJFIR-ul pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale). Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul.

Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

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

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

Atentie!

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

3.4.1 Verificarea încadrării proiectelor

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

- Expert SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- Expert SLINA CRFIR pentru, proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberararea 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 in 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 exceptie, in cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

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

Experții OJFIR/ CRFIR verifică următoarele documente:

fișe de verificare GAL (eligibilitate generala, eligibilitate locala, 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 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 – Fisa de verificare încadrării proiectului la solicitant și la GAL. Pentru proiectele declarate "încadrate incorect", solicitantul are posibilitatea de a depune in 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 redepune în platforma în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție, urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

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 interventiei DR36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, AFIR nu reverifică criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selecție. Experții AFIR verifică doar criteriile de eligibilitate generale așa cum sunt acestea detaliate în E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

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

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

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

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

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

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 in teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

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

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea 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 verificatori, solicitantantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare încărcată în platformă. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

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

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

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

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

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

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

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **90** 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 verificarii condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru care experții evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de intervenția ale cărei obiective sunt atinse prin proiect. Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

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

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

7. Graficul de eşalonare 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 eşalonare 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;

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.

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.

Observație

În etapa de contractare și pe întreaga durată de implementare, 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 ulterior contractării (inclusiv Proiectul Tehnic, unde este cazul) trebuie să fie corelată cu soluțiile Smart Village aprobate;
- lucrările de construcții și amenajare sunt eligibile doar în măsura în care reprezintă infrastructură suport necesară funcționării componentelor Smart Village;
- este interzisă eliminarea sau diminuarea componentelor Smart Village aprobate fără acordul prealabil al GAL și AFIR;
- orice modificare care afectează indicatorii sau rezultatele Smart Village este supusă aprobării prealabile.

Nerespectarea obligației de menținere a caracterului Smart Village poate conduce la:

- neîncheierea contractului;
- aplicarea de corecții financiare;
- declararea cheltuielilor ca neeligibile;
- rezilierea contractului, după caz.

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 si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată, iar GAL va încărca în aplicație adresă oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

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

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

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

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

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

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

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

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

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanţare, 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 finanţare/deciziilor de finanţare 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 finanţare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor de finanţare 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 finanţare 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 finanţare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanţare (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 finanţare (act adițional/ notă de aprobare/ notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanţare.

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 finanţare și autorizare plată aferent PS 2023-2027 (cod manual: PO - MSC).

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Criterii pentru conformitatea cererilor de plată

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

1. Respectarea termenelor contractuale

- Cererea de plată trebuie transmisă în termenele stabilite prin Graficul de eșalonare a plăților anexat contractului de finanţare.
- 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:
  - completată integral;
  - semnată electronic de reprezentantul legal al beneficiarului;
  - 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:
  - fie prevăzute în Bugetul aprobat (Anexa III la contract);
  - fie eligibile și în perioada de eligibilitate;
  - 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:
  - semnate electronic cu certificat calificat;
  - 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:
  - să fie evidențiate în contabilitatea beneficiarului;
  - să aibă corespondență în balanța 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):
  - 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

- beneficiarul trebuie să fi depus garanția de bună execuție, conform procentului din contract;
- 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:
  - Formularul standard al Cererii de finanțare
  - Toate anexele tehnice și administrative obligatorii, conform Listei documentelor;
  - Documentele scanate și semnate electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.
- Atenție: Anexele fac parte integrantă din Cererea de finanțare. Cererile incomplete sau depuse în altă formă decât online vor fi declarate neeligibile.

2. Reguli privind derularea achizițiilor

2.1 Dispoziții generale

Achizițiile realizate de beneficiarii publici în cadrul proiectelor finanțate prin FEADR trebuie derulate cu respectarea

simultană a legislației naționale în domeniul achizițiilor publice și a prevederilor Manualului de Achiziții PNDR emis de AFIR, aplicabil la data lansării apelului. Achizițiile sunt supuse atât normelor procedurale interne ale autorității contractante, cât și prevederilor Contractului de finanțare și instrucțiunilor AFIR.

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

2. 2 Baza legală

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

a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

c) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 98/2016;

d) Manualul de Achiziții PNDR, în vigoare la data lansării apelului, aprobat de AFIR;

e) Instrucțiunile AFIR aplicabile în perioada implementării;

f) Contractul de finanțare documentat cu punctele sale anexate;

g) Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind neregulile în utilizarea fondurilor europene.

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

2.3. Domeniul de aplicare

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

2.4. Principiile obligatorii ale procedurii

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

– transparența procedurii;

– tratamentul egal și nediscriminatoriu;

– proporționalitatea cerințelor;

– utilizarea eficientă a fondurilor;

– evitarea conflictului de interese;

– libera concurență;

– integritatea procesului de achiziție.

Neîndeplinirea acestor principii duce la aplicarea de corecții financiare

2.5 Organizarea procesului de achiziție

Beneficiarul public are obligația:

– să elaboreze programul anual al achizițiilor sau un plan al achizițiilor aferent proiectului;

– să emită decizia/dispoziția de numire a comisiei de evaluare;

– să desemneze responsabili de procedură;

– să elaboreze documentația de atribuire;

– să publice procedura în SEAP conform legislației;

– să păstreze toate documentele într-un dosar complet al achiziției.

2.6 Stabilirea valorii estimate

Valoarea estimată este fundamentul procedurii și este determinată pe baza:

– devizului general și devizelor pe obiecte;

– studiilor tehnico-economice (SF/DALI/MJ);

– listelor de cantități și specificațiilor tehnice;

– referințelor de piață;

– normativelor aplicabile.

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

2.7 Alegerea procedurii

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

a) licitație deschisă;

b) licitație restrânsă;

c) negociere formală (doar în cazurile permise de lege);

d) procedură simplificată;

e) achiziție directă, dacă plafonul legal permite;

f) concurs de soluții, dacă este cazul;

g) proceduri specifice în situații de urgență.

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

2.8 Elaborarea documentației de atribuire

Documentația conține:

– caietul de sarcini;

– fișa de date a achiziției;

– specificațiile tehnice;
– modul de fundamentare a valorii estimate;
– criteriul de atribuire și algoritmul de calcul;
– proiectul de contract;
– formulare și declarații obligatorii.

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

2.9 Publicitatea procedurii

Beneficiarul public are obligația să publice în SEAP
– anunțul de participare;
– documentația de atribuire;
– clarificările;
– rezultatul procedurii;
– contractul final.

Nerespectarea publicității constituie neregulă.

2.10 Clarificări și comunicare

Pe întreaga perioadă de desfășurare a procedurii, beneficiarul:
– primește și gestionează solicitările de clarificări;
– transmite răspunsuri în termenele legale;
– completează documentația, dacă este necesar;
– publică răspunsurile în SEAP.

Răspunsurile transmit informații obligatorii și devin parte a documentației.

2.11 Primirea și deschiderea ofertelor

Beneficiarul trebuie să:
– înregistreze fiecare ofertă;
– păstreze integritatea plicurilor/fișierelor până la data deschiderii;
– întocmească registrul ofertelor;
– permită comisiei de evaluare deschiderea oficială.

2.12 Evaluarea ofertelor

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

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

2.13 Atribuirea și semnarea contractului

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

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

2.14 Dosarul complet al achiziției

Dosarul trebuie să includă:
– referatul de necesitate;
– decizia de numire a comisiei;
– documentația completă de atribuire;
– dovada publicării în SEAP;
– clarificările;
– toate ofertele;
– raportul procedurii;
– decizia de atribuire;
– contractul semnat;
– ordine de începere/încetare;
– procese-verbale de recepție;
– situații de lucrări și liste de cantități;

– certificate de garanție;
– documente financiar-contabile.

AFIR verifică dosarul în integralitate.

2.15 Reguli suplimentare

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

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

16. Control și corecții financiare

AFIR aplică corecții dacă se constată nereguli precum:

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

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

3. Răspunderea beneficiarului și lista publică a consultanților neloiali

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

4. Conflict de interese

A. Între beneficiar și ofertanți:

Există conflict de interese dacă:

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

B. Între ofertanți:

Există conflict de interese dacă:

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

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

5. Prag minim de selecție

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

6. Respectarea condițiilor de eligibilitate generale:

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

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

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

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

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

9. Detlierea carcaterului inovativ

a. Definiția caracterului inovativ în cadrul M1 – **Investiții în infrastructura de tip SMART VILLAGE**

În sensul prezentei intervenții, caracterul inovativ al unui proiect reprezintă introducerea, la nivelul unității administrativ-teritoriale sau al teritoriului GAL, a unor soluții, tehnologii, procese sau servicii care aduc un plus de valoare față

de situația existentă, contribuind la dezvoltarea conceptului de SMART Village, astfel cum este definit în Strategia de Dezvoltare Locală și în Strategia SMART Village (acolo unde aceasta există).

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

b. Situații care NU sunt considerate inovative

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

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

c. Situații care SUNT considerate inovative

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

- introducerea unei soluții noi la nivelul UAT sau al teritoriului GAL, care nu a mai fost implementată anterior în forma propusă;
- integrarea digitală a serviciilor publice sau a infrastructurii (platforme online, aplicații, sisteme informatice integrate);
- automatizarea proceselor (monitorizare automată, control la distanță, senzori, sisteme IoT);
- interconectarea mai multor sisteme sau funcționalități (ex.: iluminat public + senzori + platformă de management);
- acces online sau în timp real la informații sau servicii pentru cetățeni sau administrația publică;
- utilizarea de soluții care conduc la eficientizarea resurselor, reducerea costurilor, creșterea calității serviciilor sau a gradului de accesibilitate.

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

10. Alte precizări

10.1 Clarificarea tipului de beneficiari

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

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

10.2 Caracterul NON-ECONOMIC al investițiilor

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

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

10.3 . Clarificări privind investițiile SMART

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

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

10.4 Obligații post-implementare

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

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

10.5 Clarificări pentru ADI

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

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

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

1. Monitorizarea proiectelor în etapa de implementare

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

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

Fișa de monitorizare va cuprinde informații relevante privind:

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

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

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

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

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

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

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

Această perioadă reprezintă intervalul în care beneficiarul are obligația:

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

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

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

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

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

1. Surse oficiale de informare

Solicitanții sunt încurajați să consulte permanent următoarele surse:

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.galamaradiajiu.ro – site-ul oficial al GAL AMRADIA JIU 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 AMARADIA JIU 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 anexele aferente;

Utilizați doar formularele tipizate publicate oficial;

Respectați formatele, semnăturile și termenele 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;

Informațiile furnizate trebuie să fie reale, complete și conforme cu realitatea;

Furnizarea de informații false sau incorecte conduce la respingerea proiectului sau rezilierea contractului;

Nerespectarea criteriilor de eligibilitate sau a obligațiilor contractuale poate conduce la rezilierea contractului de finanțare.

5. Obligații privind arhivarea și transparența

Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele aferente proiectului pentru o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;

În conformitate cu cerințele de transparență, beneficiarul trebuie să respecte prevederile din Anexa II la Contractul de finanțare privind publicitatea și informarea publicului cu privire la sprijinul FEADR.

6. Datele de contact ale GAL Amaradia Jiu

A Adresă : Strada Dr. Brădișteanu nr. 183, Sat Brădești, Comuna Brădești, Județul Dolj

- Telefon mobil: 0762.668.813
- E-mail: galbradesti@yahoo.com
- Website: https://galamaradiajiu.ro/

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 proproria răspunde ce investiția nu generează un avantaj economic.
Anexa 5- Declarație pe propria răspundere privind localizarea investiței pe teritoriul parteneriatului
Anexa 6- Model HCL (solicitanți publici)
Anexa 10.1 - Memoriu Justificativ
Anexa 11 - Plan de sustebanilitate si exploatare post-implementare
Anexa 12 - Declarație privind caracterul inovativ de la nivel local
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