



Grupul de Actiune Locala CASTRA TRAIANA

## GHIDUL SOLICITANTULUI M1/ 6B

Pentru sesiunea de depunere proiecte de **infrastructura sociala**\*

### sesiunea 4

„Îmbunătățirea competitivității zonei GAL prin investitii, în vederea îmbunătățirii mediului de viață, inclusiv prin îmbunătățirea securității cetățenilor și a descurajării actelor de vandalism, violențe sau furturi”

in conformitate cu

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA

GAL CASTRA TRAIANA 2014-2020



V.4/2023 infrastructura sociala

## Scopul ghidului

***\*ATENȚIE! Acest ghid al solicitantului este destinat doar proiectelor de infrastructura sociala.***

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnica a potentialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si constituie un suport complex pentru intocmirea proiectului conform cerintelor specifice PNDR 2014-2020 si Strategiei de Dezvoltare Locala GAL CASTRA TRAIANA . Acest document nu este opozabil actelor normative nationale si europene. Ghidul solicitantului elaborat pentru fiecare masura inclusa in SDL este un document care se aproba de organele de conducere ale Grupului de Actiune Locala (conform prevederilor statutare) si publicat pe site-ul GAL-ului – [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)

Ghidul Solicitantului, precum si documentele anexate pot suferi rectificari din cauza modificarilor legislative nationale si europene sau procedurale, astfel va recomandam ca pana la data limita de depunere a Cererilor de Finantare in cadrul prezentului apel de selectie a proiectelor, sa consultati periodic pagina de internet a GAL pentru a urmari eventualele modificari.

Modificarile Ghidului solicitantului nu vor aduce atingere sesiunii lansate de GAL aflate in curs de derulare, cu exceptia situatiei in care intervin modificari ale legislatiei europene sau nationale care impun acest lucru. In aceasta situatie, GAL va informa potentialii solicitanti despre modificarile survenite.

<b>CUPRINS DE MODIFICAT DUPA OBSERVATII DACA E CAZUL</b>	
<b>Capitolul 1- DEFINITII SI ABREVIERI</b>	<b>4</b>
<b>Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE</b>	<b>8</b>
2.1 Contributia masurii din SDL la domeniile de interventie	<b>8</b>
2.2 Obiective generale si specifice ale masurii	<b>10</b>
2.3 Contributia publica a masurii	<b>10</b>
2.4 Tipul sprijinului	<b>10</b>
2.5 Sume (aplicabile) si rata sprijinului	<b>11</b>
2.6 Legislatia nationala si europeana aplicabila masurii	<b>12</b>
2.7 Aria de aplicabilitate a masurii (teritoriul acoperit de GAL)	<b>17</b>
<b>Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR</b>	<b>17</b>
3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele	<b>17</b>
3.2 Perioada de depunere a proiectelor	<b>18</b>
3.3 Alocarea pe sesiune	<b>18</b>
3.4 Punctajul minim	<b>18</b>
<b>Capitolul 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI</b>	<b>18</b>
<b>Capitolul 5. CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI</b>	<b>20</b>
<b>Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE</b>	<b>25</b>
6.1 Tipuri de actiuni eligibile	<b>25</b>
6.2 Tipuri de actiuni neeligibile	<b>27</b>
<b>Capitolul 7. SELECTIA PROIECTELOR</b>	<b>29</b>
7.1 Criterii de selectie	<b>29</b>
<b>Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL</b>	<b>31</b>
<b>Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE pag.</b>	<b>32</b>
9.1 Completarea Cererii de Finantare	<b>32</b>
9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finantare	<b>33</b>
9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finantare de GAL	<b>33</b>
9.4 Procedura de evaluare si selectie	<b>37</b>
<b>Capitolul 10 CONTRACTAREA FONDURILOR</b>	<b>42</b>
<b>Capitolul 11. AVANSURILE</b>	<b>45</b>
<b>Capitolul 12. ACHIZITIILE</b>	<b>46</b>
<b>Capitolul 13. TERMENELE LIMITA SI CONDITIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A CELOR AFERENTE TRANSELOR DE PLATA</b>	<b>46</b>
<b>Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI</b>	<b>48</b>
<b>Capitolul 15. INFORMATII UTILE</b>	<b>50</b>
15.1 Documentele necesare intocmirii Cererii de Finantare	<b>50</b>
15.2 Informatii si Documente utile	<b>54</b>
15.3 Lista Anexelor la Ghidul Solicitantului	<b>54</b>

## Capitolul 1- DEFINITII SI ABREVIERI

### 1.1 Definitii

**Solicitant** – **autoritatea publica locala/ ONG/ persoane juridice etc.**, potential beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Beneficiar** – **autoritatea publica locala/ ONG/ persoane juridice etc.** (din categoria beneficiarilor eligibili) care a incheiat un contract de finantare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Societatea civila** - in contextul prezentului ghid, este reprezentata de ONG-urile constituite in baza legislatiei nationale in vigoare, inclusiv de ONG-urile autorizate ca furnizor de servicii sociale in conditiile legii;

**Cererea de Finantare** – reprezinta solicitarea depusa de potentialul beneficiar in vederea obtinerii finantarii nerambursabile;

**Contract de Finantare** – reprezinta documentul juridic incheiat in conditiile legii intre AFIR si beneficiar.

**Fonduri nerambursabile** – reprezinta fondurile acordate unui solicitant in baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investitii/servicii incadrate in aria de finantare a Masurii si care nu trebuie returnate – singurele exceptii sunt nerespectarea conditiilor contractuale si nerealizarea investitiei/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

**Eligibil** – reprezinta indeplinirea conditiilor si criteriilor minime de catre un solicitant asa cum sunt precizate in Ghidul Solicitantului, Cererea de Finantare si Contractul de Finantare pentru FEADR, in vederea obtinerii finantarii;

**Evaluare** – actiune procedurala prin care documentatia pentru care se solicita finantare este analizata pentru verificarea indeplinirii conditiilor minime pentru acordarea sprijinului si pentru selectarea proiectului, in vederea contractarii;

**Fisa masurii** – Sectiune din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 / SDL GAL CASTRA TRAIANA care descrie motivatia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele masurii, aria de aplicare si actiunile prevazute, tipul de investitie, mentioneaza categoriile de beneficiar si tipul sprijinului;

**Valoarea eligibila a proiectului** – reprezinta suma cheltuielilor care se incadreaza in Lista cheltuielilor eligibile precizata in prezentul ghid si care pot fi decontate prin FEADR;

**Valoarea neeligibila a proiectului** – reprezinta suma cheltuielilor care sunt incadrate in Lista cheltuielilor neeligibile si, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate in calcul pentru stabilirea procentului de cofinantare publica si vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de catre beneficiarul proiectului;

**Valoarea totala a proiectului** – reprezinta suma cheltuielilor eligibile si neeligibile ale proiectului

**Data acordării ajutorului** - înseamnă data semnării contractului de finanțare;

**Perioada de implementare**– reprezinta totalitatea activitatilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finantare pana la data depunerii ultimei transe de plata si poate sa dureze 33 de luni pentru proiectele cu constructii montaj si 21 de luni pentru proiectele care prevad numai achizitii simple.

**Perioada de derulare a proiectului** – reprezinta totalitatea activitatilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finantare pana la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Durata de executie a Contractului de finantare** cuprinde durata de implementare a proiectului la care se adauga si termenul de 90 de zile calendaristice pentru rambursarea ultimei transe de plata.

**Perioada de monitorizare a proiectului** – reprezinta perioada stabilita prin contractul de finantare si va fi de maxim 5 ani de la rambursare ultimei transe de plata.

**Comuna** - in acceptiunea acestui ghid, se refera la oricare dintre localitatile din teritoriul GAL Castra Traiana, inclusiv orasul Brezoi

**Asociații de Dezvoltare Intercomunitară (ADI)** – reprezintă structuri de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființate în condițiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea nr.215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare);

**Active corporale** înseamnă active precum terenuri, clădiri și instalații, utilaje și echipamente;

**Active necorporale** înseamnă active care nu au o concretizare fizică sau financiară, precum brevete, licențe, know- how sau alte drepturi de proprietate intelectuală;

**Demararea lucrărilor de execuție a proiectului sau a unei activități** înseamnă fie demararea activităților sau a lucrărilor de construcție aferente investiției, fie primul angajament obligatoriu din punct de vedere juridic de a comanda echipamente sau de a contracta servicii sau orice alt angajament care face ireversibil proiectul sau activitatea, luându-se în considerare situația care survine prima în ordine cronologică; cumpărarea de terenuri și lucrările pregătitoare, cum ar fi obținerea permiselor și realizarea studiilor de fezabilitate, nu sunt considerate drept demarare a lucrărilor sau a activității;

**Construcție drum** – totalitatea lucrărilor necesare realizării acestuia din care fac parte: lucrările de terasamente, lucrările de consolidare la terenul de fundare al terasamentelor, complexul rutier, lucrările de artă (podețe, poduri, pasaje, viaducte, tuneluri), ziduri de sprijin, drenuri și alte dotări ale drumului.

**Drum modernizat** – Drumul care are partea carosabilă acoperită cu una din următoarele categorii de îmbrăcăminți: beton-ciment, asfaltice de tip greu și mijlociu;

**Modernizare drum** – reprezintă amenajarea complexă a unui drum existent, prin sistematizarea elementelor geometrice și aplicarea unei îmbrăcăminți moderne în cadrul unui sistem rutier dimensionat conform reglementărilor tehnice în vigoare.

**Extindere drum** – amenajarea complexă a unui drum existent, prin sistematizarea elementelor geometrice și respectiv prin realizarea cel puțin a unei benzi suplimentar celei/ celor existente.

**Extindere apă** - utilizarea de către rețeaua din proiect a unor elemente din cadrul rețelelor apă existente (ex: gospodării de apă, rezervoare, stații de tratare, stații de pompare, rețele de alimentare cu apă, etc.).

**Extindere apă uzată** - utilizarea de către rețeaua din proiect a unor elemente din cadrul rețelelor de apă uzată existente (ex:, stații de epurare, bazine de decantare, aerare, rețele de apă uzată, etc.).

**Modernizare** – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.

**Conservare** – toate acele intervenții care au ca finalitate menținerea unei stări fizice și estetice a unei construcții. Conservare poate fi considerată și lucrarea de protejare împotriva intemperiilor, furtului etc. a unui șantier sau a unei construcții degradate, în această categorie (cu un caracter special) intrând și menținerea în stare de ruină a vestigiilor arheologice din orice epocă – în acest caz conservarea urmărind doar împiedicarea degradărilor ulterioare. Lucrările din această categorie sunt cele de reparații curente și de întreținere care nu modifică starea prezentă a unei construcții. Mai pot fi acceptate în această definiție și intervențiile minim necesare pentru punerea în siguranță a unei clădiri din punct de vedere structural, lucrări care în extremă ar putea fi definite drept consolidare;

**Renovarea** – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugrăveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate etc.) și al siguranței în exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale;

**Restaurarea** - este o intervenție pe o clădire aflată într-un grad oarecare de degradare cu scopul de a reface caracterul, configurația și acele caracteristici speciale care au condus la decizia de protejare a imobilului, lucrările efectuate în acest scop putând duce la modificări substanțiale a formei în care clădirea se găsește la momentul deciziei de restaurare;

**Master plan județean/zonal** - document de politici publice care stabilește strategia de furnizare/prestare și dezvoltare a serviciului, planul de investiții pe termen scurt, mediu și lung privind înființarea, dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului de alimentare cu apă și de canalizare dintr-un județ/zonă.

**Operator/operator regional** al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare - operatorul regional definit conform art. 2 lit. g) și h) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare, care are dreptul exclusiv de a furniza/presta serviciul în aria de operare stabilită prin contractul de delegare a gestiunii serviciului;

**Mijloace de comunicare la distanță** – în sensul prezentului ghid, se considera mijloc de comunicare la distanță posta electronică, sistemul online prin teleconferința sau videoconferința, sistemul de curierat rapid

## **1.2 ABREVIERI**

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, este un instrument de finantare creat de Uniunea Europeana pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

**PNDR** – Programul National de Dezvoltare Rurala este documentul pe baza caruia va putea fi accesat FEADR si care respecta liniile directoare strategice de dezvoltare rurala ale Uniunii Europene;

**MADR** – Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;

**AM – PNDR** – Autoritatea de Management pentru Programul National de Dezvoltare Rurala

**AFIR** – Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale – institutie publica subordonata MADR care deruleaza FEADR;

**OJFIR** – Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale, structura organizatorica la nivel judetean a AFIR (la nivel national exista 41 Oficii Judetene);

**CRFIR** – Centrul Regional Pentru Finantarea Investitiilor Rurale, structura organizatorica AFIR de la nivelul regiunilor de dezvoltare;

**CDRJ** – Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean

**SDL**- Strategia de Dezvoltare Locala GAL GAL CASTRA TRAIANA

**LEADER** – Masura din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunitatilor rurale ca urmare a implementarii strategiilor elaborate de catre GAL. Provine din limba franceza „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legaturi intre Actiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

**Grup de Actiune Locala (GAL)** – reprezinta un parteneriat local, alcatuit din reprezentanti ai institutiilor si autoritatilor publice locale, ai sectorului privat si ai societatii civile, constituit potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare;

**EG**- Criteriu de eligibilitate

**CF** - Cererea de finantare

**DALI**- Documentatie de avizare a lucrarilor de interventie

**SF**- Studiu de fezabilitate

**MJ**- Memoriu justificativ

## **Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE**

### **2.1 Contributia masurii din SDL la domeniile de interventie**

Pentru îmbunătățirea calității vieții, un factor determinant îl constituie modernizarea și extinderea infrastructurii fizice de bază și modernizarea serviciilor publice pentru populația din mediul rural, care influențează în mod direct dezvoltarea activităților sociale, culturale, economice și implicit în crearea de oportunități ocupaționale. Una din problemele de bază ale infrastructurii la nivelul localităților de pe teritoriul GAL o constituie lipsa de spații de recreere precum și lipsa unei infrastructuri de transport/socială la standarde.

Măsura are drept scop să contribuie la asigurarea infrastructurii necesare pentru teritoriul GAL, în vederea îmbunătățirii mediului de viață în ansamblul său, în scopul de a motiva cetățenii și organizațiile locale să caute oportunități pentru dezvoltarea acestei zone, precum și asigurarea accesului la serviciile de bază, a protejării moștenirii culturale, de mediu și naturale la nivelul localităților. În urma analizei SWOT s-a constatat că zona GAL are nevoie de o revigorare a investițiilor care să contribuie la îmbunătățirea mediului de viață.

Pentru îmbunătățirea calității vieții, un factor determinant îl constituie modernizarea și extinderea infrastructurii fizice de bază care influențează în mod direct dezvoltarea activităților sociale, culturale și economice și, implicit, crearea de oportunități ocupaționale. Una din problemele de bază ale infrastructurii de transport o reprezintă calitatea și starea de degradare a drumurilor, fapt ce constituie un impediment în dezvoltarea economică și turistică a teritoriului GAL. Sistemul de colectare și depozitare a deșeurilor solide este într-o fază incipientă în zona rurală. Serviciile aferente de situațiilor de urgență, precum și supravegherea video la nivel central sunt slab dezvoltate în zona. De asemenea, se resimte lipsa de piețe agroalimentare locale, unde producătorii pot interacționa atât cu consumatorii, cât și cu potențialii colectori/procesatori.

Caracterul integrat și inovator al acestei măsuri stă în faptul că se are în vedere creșterea standardului de viață a locuitorilor arealului, păstrând totodată legătura cu trecutul, acest aspect fiind unul deosebit de important în a le insufla locuitorilor sentimentul că pot să trăiască într-o epocă modernă în mod durabil, fără a periclita trecutul ori a îngloba elemente nespecifice locului. Modulurile în care se vor efectua activitățile urmărite prin proiectele ce se vor depune vor avea menirea de a sublinia faptul că acești locuitori sunt parte a Uniunii Europene, iar inovația va veni din faptul că „și ei sunt parte din acest proiect politic amplu”. Caracterul inovator este dat și de obligativitatea ca în cadrul cladirilor care se modernizează sau a cladirilor noi să se realizeze investiții cu caracter social în special pentru persoanele cu handicap,



batrani, femei insarcinate si cu copii. Mentionam ca-n marea majoritate a cladirilor de pe acest teritoriu nu exista asemenea spatii, motiv pentru care a fost introdusa ca si criteriu de eligibilitate.

**Masura contribuie la urmatoarea prioritate:**

- promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale

**Masura corespunde obiectivelor:** art. 20 din Reg ( UE) nr. 1305/2013 „ Servicii de bază și reînnoirea satelor în zonele rurale”

**Masura contribuie la Domeniul de interventie:** 6 B „Incurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”

**Masura contribuie la obiectivele transversale ale Reg ( UE) nr 1305/2013**

- mediu
- inovare

**COMPLEMENTARITATEA CU ALTE MASURI DIN SDL :**

Aceasta măsură este complementara cu măsurile 2, 3, 4, 6 și 5, deoarece prin această măsură se va asigura infrastructura necesară implementării în condiții superioare a proiectelor ce se vor depune pe Masurile 2, 3, 4, 6 și 5, deci beneficiarii directi ai masurilor 2, 3, 4, 6 și 5 vor deveni beneficiari indirecti ai masurii 1.

**SINERGIA CU ALTE MASURI DIN SDL**

Sinerjie cu masurile:

( M2/ 6A) . **Infiintarea, restructurarea si dezvoltarea sectoarelor de productie și servicii pentru sectorul neagricol de pe teritoriul GAL**

( M4/ 6 A) . **Sprijin forfetar pentru investitorii de pe teritoriul GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ în VEDEREA ÎNFIINȚĂRII DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE**

**(M5/6B) Sprijin pentru integrarea minorităților locale**

**Valoarea adăugată a măsurii**

În urma implementării măsurii în teritoriu se va dezvolta infrastructura socială, fizică, de transport si educațională si culturala . De asemenea, aceasta va avea influenta si asupra cresterii nivelului de trai al populatiei din teritoriu. Reabilitarea cladirilor importante ale zonei, contribuie la pastrarea tradițiilor si la protejarea patrimoniului comunei. Organizarea de tabere tematice va contribui la promovarea zonei, creșterea circulației turistice și de afaceri, ceea ce va conduce la stimularea dezvoltării serviciilor, artizanatului, precum și la creșterea gradului de prelucrare a produselor agricole.

## 2.2 Obiectivele generale si specifice ale masurii

### Obiectivul general

**Obiectiv 3** -obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă

### **Obiectivele specifice ale măsurii\* (doar pentru componenta de infrastructura sociala):**

- dezvoltarea si modernizarea, dotarea infrastructurii sociale / educaționale

### **Obiectivele specifice ale măsurii (proiecte de investitii, altele decat infrastructura sociala și care nu fac obiectul prezentului apel de selecție), prezentate în fișa măsurii, sunt:**

- dezvoltarea si modernizarea, dotarea infrastructurii pentru exploatarea si valorificarea potentialului local la nivelul zonelor din interiorul localitatii
- activități legate de reabilitarea clădirilor existente și transformarea lor în centre culturale sau muzee legate de folclor și patrimoniu cultural, sau alte activități conexe sociale și culturale, dotarea lor cu surse de incalzire / iluminare din surse regenerabile
- restaurarea si dotarea de clădiri pentru uz public de o valoare deosebită culturala, de valoare sociala, educationala, institutionala sau religioasa locala, cu impact asupra dezvoltării zonei, precum si dotarea lor cu surse de incalzire / iluminare din surse regenerabile
- investiții în infrastructura de supraveghere video la nivelul localitatii
- investiții în centre de afaceri , organizare de tabere tematice
- modernizarea/infiintarea serviciilor voluntare pentru situațiile de urgență
- investitii in iluminatul public
- realizarea de investitii in infrastructura recreationala sau de sport
- construirea / renovarea / dotarea cladirilor destinate serviciilor medicale

## 2.3. Contributia publica

- Pentru operațiunile generatoare de venit - 90% din valoarea eligibilă a proiectului
- Pentru operațiunile generatoare de venit ,de utilitate publică - 100% din valoarea eligibilă a proiectului
- Pentru operațiunile negeneratoare de venit - 100% din valoarea eligibilă a proiectului, astfel: 85% FEADR si 15% contributie nationala

## 2.4 Tipul sprijinului

### Sprijinul va fi acordat astfel :

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și platite efectiv

- Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, numai în cazul proiectelor de investiții

## **2.5. Sume aplicabile și rata sprijinului**

Suma alocată pentru această măsură, în această sesiune, pentru proiectele de investiții de infrastructură socială este de **24.999,99** euro, din totalul de 1.352.087,58 euro alocat prin fișa măsurii din SDL

Valoarea maximă nerambursabilă a unui proiect este de **24.999,99** euro

Intensitatea sprijinului :

- pentru operațiunile generatoare de venit: 90% din valoarea eligibilă a proiectului
- pentru operațiunile generatoare de venit, de utilitate publică: 100% din valoarea eligibilă a proiectului
- pentru operațiunile negeneratoare de venit: 100% din valoarea eligibilă a proiectului

## 2.6 Legislatia nationala si europeana aplicabila masurii

### Legislatia europeana

- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European si al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** al Parlamentului European si al Consiliului Uniunii Europene privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European si al Consiliului privind finantarea, gestionarea si monitorizarea politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 si (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si de introducerea a unor dispozitii tranzitorii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 1444/2002** de modificare a Deciziei 2000/115/CE a Comisiei privind definitiile caracteristicilor, exceptiile de la aceste definitii precum si regiunile si circumscriptiile in care se intreprind anchetele privind structura exploatareilor agricole, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei Europene din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR), cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis cu modificarile si completarile ulterioare;

- **Decizia de punere in aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015** de aprobare a Programului de dezvoltare rurala al Romaniei pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, cu modificarile ulterioare
- **Directiva Consiliului Uniunii Europene nr. 2000/43/CE** din 29 iunie 2000 de punere In aplicare a principiului egalitatii de tratament Intre persoane, fara deosebire de rasa sau origine etnica;
- **Directiva Consiliului Uniunii Europene nr. 2000/78/CE** din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general In favoarea egalitatii de tratament In ceea ce priveste Incadrarea In munca si ocuparea fortei de munca;
- **Directiva nr. 2000/60/CE** a Parlamentului European si a Consiliului din 23 octombrie 2000
- **Directiva nr. 91/271/CEE** privind epurarea apelor uzate urbane
- **Directiva nr. 98/83/EC** privind calitatea apei destinate consumului uman
- **Regulamentul (UE) nr. 1307/2013** al Parlamentului European si al Consiliului de stabilire a unor norme privind platile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin In cadrul politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului si a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1310/2013** al Parlamentului European si al Consiliului de stabilire a anumitor dispozitii tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului In ceea ce priveste resursele si repartizarea acestora pentru anul 2014 si de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului si a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 si (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European si ale Consiliului In ceea ce priveste aplicarea acestora In anul 2014, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul de punere In aplicare (UE) nr. 809/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului In ceea ce priveste sistemul integrat de administrare si control, masurile de dezvoltare rurala si ecoconditionalitatea, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003** privind definirea micro-Intreprinderilor si a Intreprinderilor mici si mijlocii;
- **Regulamentul (UE) nr.2220/2020 al Parlamentului European și al Consiliului** din 29 decembrie 2020 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și din Fondul european de garantare agricolă (FEGA) în anii 2021 și 2022 și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1307/2013

în ceea ce privește resursele și aplicarea regulamentelor respective în anii 2021 și 2022 și a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 în ceea ce privește resursele și repartizarea unui astfel de sprijin pentru anii 2021 și 2022.

### **Legislatia nationala**

- **Hotararea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea si functionarea Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul Ministrului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale Nr. 862/21.07.2015** pentru aprobarea organizatorice, a regulamentului de organizare si functionare pentru Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 41/2014** privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurale, prin reorganizarea Agentiei de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit, aprobata prin Legea nr. 43/2015;
- **Hotararea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor Programului National de Dezvoltare Rurala cofinantate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala si de la bugetul de stat cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii.
- **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, aprobata prin Legea nr. 56/2016;
- **OG nr. 43/1997** privind regimul drumurilor

- **Ordinul MADR nr. 963/R** din 30.06.2016 privind aprobarea structurii organizatorice si a statutului de functii ale Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale.
- **Ordin MADR nr. 877/02.08.2016** privind aprobarea schemei de ajutor de stat „Sprijin acordat întreprinderilor pentru investiții necesare dezvoltării, modernizării sau adaptării infrastructurii silvice”.
- **Ordonanta Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 448/2006** privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale**, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 219/2015** privind economia sociala
- **Legea nr. 50/ 1991** privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii - Republicare, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 571/ 2003** privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 215/ 2001** a administratiei publice locale
- **Legea nr. 422/ 2001** privind protejarea monumentelor istorice
- **Legea nr. 489/ 2006** privind libertatea religiei si regimul general al cultelor
- **Ordinul ministrului finantelor publice nr. 65/ 2015** privind principalele aspecte legate de intocmirea si depunerea situatiilor financiare anuale si a raportarilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitatile teritoriale ale Ministerului Finantelor Publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Ordinul nr. 170/ 2015 pentru aprobarea Reglementarilor contabile** privind contabilitatea in partida simpla, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Ordinul MADR nr 763/ 2015** privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al procesului de selectie si al procesului de verificare a contestatiilor pentru proiectele aferente masurilor din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 (PNDR), cu modificarile si completarile ulterioare
- **Ordonanta Guvernului nr. 129/ 2000** privind formarea profesionala a adultilor - Republicare, cu modificarile si completarile ulterioare.
- **Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2371/ 2007** pentru aprobarea modelului si continutului unor formulare prevazute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare

- **Ordonanta Guvernului nr. 68/2003** privind serviciile sociale, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Hotararea Guvernului nr. 539/2005** pentru aprobarea Nomenclatorului institutiilor de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare si functionare a institutiilor de asistenta sociala, precum si a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului
- **Legea nr. 15/1990** privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 31/1990** privind societatile comerciale – Republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 36/1991** privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 227/2015** privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 346/ 2004** privind stimularea Infiintarii si dezvoltarii Intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 359/2004** privind simplificarea formalitatilor la Inregistrarea In registrul comertului a persoanelor fizice, asociatiilor familiale si persoanelor juridice, Inregistrarea fiscala a acestora, precum si la autorizarea functionarii persoanelor juridice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 566/2004** a cooperatiei agricole, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 1/2005** privind organizarea si functionarea cooperatiei, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr.85/2014** privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 207/2015** privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.6/2011** pentru stimularea Infiintarii si dezvoltarii microIntreprinderilor de catre Intreprinzatorii debutanti In afaceri, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotarârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- **Hotarârea Guvernului nr. 218/2015** privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul MEF nr. 858/ 2008** privind depunerea declaratiilor fiscale prin mijloace electronice de



transmitere la distanta, cu modificarile si completarile ulterioare;

- **Ordinul MEF nr. 3512/2008** privind documentele financiar-contabile, cu modificarile si completarile ulterioare;

### **Alte reglementari tehnice**

- Strategia de dezvoltare locala 2014-2020;
- Ghidul de implementare Sub-masura 19.2 „ Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala, versiunea in vigoare la momentul lansarii apelului;
- Manual de Procedura de procedura pentru implementarea Masurii 19,, Sprijin pentru dezvoltare locala LEADER,, Sub- masura 19.2 „ Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala”, versiunea in vigoare la momentul lansarii apelului;
- Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020
- PNDR 2014-2020
- Legislatia nationala si europeana specifica
- Alte acte legislative specifice fiecarui domeniu de activitate

## **2.7 Aria de aplicabilitate a masurii (teritoriul acoperit de GAL)**

Aria de aplicabilitate a masurii este teritoriul acoperit de GAL Castra Traiana. Teritoriul se regaseste in spatiul eligibil LEADER, fiind compus din urmatoarele localitati din Judetul Valcea: Brezoi, Malaia, Voineasa, Racovita, Perisani, Daesti, Muereasca, Bujoreni, Salatrucel, Berislavesti si Suici (din judetul Arges).

Solicitantul trebuie să aibă sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL, iar investiția trebuie să se realizeze pe teritoriul GAL.

## **Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR**

### **3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele.**

Dosarele se depun la secretariatul Asociei Grupul de Actiune Locala CASTRA TRAIANA din orasul Brezoi, strada Lotrului nr. 42, jud. Valcea sau la sediul Asociei GAL Castra Traiana din satul Sambotin, Com. Daesti, jud. Valcea, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, in intervalul orar 10:00 – 12:00.

GAL Castra Traiana inregistreaza Cererea de Finantare in Registrul de Intrari / Iesiri iar solicitantul primeste un numar de inregistrare.

### 3.2 Perioada de depunere a proiectelor

Perioada de depunere a proiectelor va fi precizata in apelul de selectie.

Apelul de selectie va fi lansat cu minimum 10 zile calendaristice inainte de data limita de depunere a proiectelor, in asa fel incat potentialii beneficiari sa aiba timp suficient pentru pregatirea si depunerea acestora.

Depunerea proiectelor se va face in perioada de valabilitate a apelului de selectie, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, in intervalul orar 10:00 – 12:00.

### 3.3 Alocarea pe sesiune

Suma disponibila pentru sesiunea de selectie a proiectelor pentru apelul de selectie este cea mentionata in cadrul Apelului de selectie, respectiv 24.999,99 euro.

### 3.4 Punctajul minim

Pentru aceasta masura pragul minim este de **10 puncte** si reprezinta pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finantare.

## Capitolul 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

### Beneficiari eligibili pentru proiectele de infrastructura sociala

- Societatea civilă (ONG-uri definite conform legislatiei in vigoare)
- Comune, oras mic sub 20.000 de locuitori
- Asociații de comune
- Asociații de dezvoltare intercomunitară
- Instituții de cult și religioase

**Beneficiari indirecti: locuitorii de pe teritoriul GAL**

#### **ATENȚIE!**

Reprezentantul legal al comunei/orasului mic sub 20.000 locuitori poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară este președintele consiliului de administrație, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Reprezentant legal ONG – persoana desemnata prin Hotarea Consiliului Director

Reprezentant legal Institutii de cult si religioase – preotul sau alta persoana care are dreptul de a reprezenta respectiva institutie

***Punctul/punctele de lucru, după caz, ale solicitantului trebuie să fie situate în teritoriul GAL, activitatea desfășurându-se în spațiul de pe teritoriul GAL***

***Nu sunt eligibile cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor /orasului mic sub 20.000 locuitori***

## Capitolul 5. CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru a putea primi sprijin în cadrul **Masurii M1/6B componenta de infrastructura sociala**, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

### Conditii de eligibilitate GAL Castra Traiana

<b>EG1 GAL Proiectul sa se implementeze pe teritoriul GAL</b>
<b>Documente de verificat:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificatul constator (daca este cazul), CUI (daca e cazul)/ Certificat de inregistrare fiscala</li><li>- Studiul de fezabilitate/ DALI /MJ</li><li>- Cererea de finantare</li><li>- Inventarul bunurilor / Hotărârea consiliului local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar /Documente doveditoare ale dreptului de proprietate/ dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute /administrare , comodat (numai pentru investitiile care prevad achizitii simple), concesiune</li><li>- Acte doveditoare pentru sediu / punct de lucru (daca e cazul)</li><li>- Alte documente relevante</li></ul>
<b>EG 2 GAL Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria de beneficiari directi</b>
<b>Documente de verificat:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificat de inregistrea fiscala</li><li>- Cererea de finantare</li><li>- Copie CI reprezentant legal proiect</li><li>- Actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți, daca e cazul statut, incheiere privind inscrierea in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor, Certificat de inregistrare in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor (<i>in cazul comunelor /oras nu se vor verifica actele de infiintare</i>) sau actul de înființare și statutul Așezământului Monahal în cazul unităților de cult, dacă este cazul</li><li>- Declarația pe proprie răspundere a solicitantului privind datoriile fiscale restante</li><li>- Alte documente specifice tipului de proiect si categoriei de beneficiari</li></ul>
<b>EG 3 GAL Solicitantul se angajează că va asigura mentenanța investiției pe minim 5 ani de la data efectuării ultimei plati</b>
<b>Documente de verificat:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hotararea Adunarii generale a ONG/ Hotararea Consiliului local (Hotărârile Consiliilor locale în cazul ADI) /document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant (de ex., Hotărârea Adunării Parohiale în cazul Unităților de cult)</li><li>- Alte documente relevante</li></ul>
<b>EG 4 GAL Investiția să îndeplinească standardele de mediu</b>
<b>Documente de verificat:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificatul de urbanism eliberat in temeiul reglementarilor Documentatiei de urbanism faza PUG / PUZ</li><li>- Cererea de finantare</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- DALI/ SF/ MJ</li> <li>- Alte documente relevante</li> </ul>
<p><b>EG 5 GAL Investiția trebuie să fie corelată cu strategia locală/județeană/regională/natională/GAL aprobată</b></p>
<p><b>Documente de verificat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extras din Strategia locală/județeană/regională/natională/GAL aprobată</li> <li>- Hotărârea de aprobare a strategiei (nu e necesară pentru extrasul din SDL)</li> </ul>
<p><b>EG 6 GAL Investiția trebuie să demonstreze necesitatea și oportunitatea, în baza documentelor emise de organele de decizie ( Adunarea Generală/ Hotărârea Consiliului Local)</b></p>
<p><b>Documente de verificat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studiul de fezabilitate/ DALI/MJ</li> <li>- Hotărârea Adunării generale a ONG/ Hotărârea Consiliului local (Hotărârile Consiliilor locale în cazul ADI)</li> <li>- document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant (de ex., Hotărârea Adunării Parohiale în cazul Unităților de cult)</li> </ul>
<p><b>EG 7 Investițiile să respecte planul urbanistic general în vigoare (Doar pentru proiectele care prevăd investiții pentru care se prezintă certificatul de urbanism)</b></p>
<p><b>Documente de verificat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUG / PUZ</li> <li>- SF/ DALI/ MJ</li> <li>- Alte documente relevante</li> </ul>
<p><b>EG 8 Realizarea obligatorie, în cadrul proiectelor de reabilitare a construcțiilor sau realizare de construcții noi, a rampelor de carucioare sau a spațiilor de așteptare pentru persoane cu handicap, bătrâni, femei însărcinate și copii, investiții care au caracter social</b></p>
<p><b>Documente de verificat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUG / PUZ</li> <li>- SF/ DALI/ MJ</li> <li>- Cerere de finanțare</li> <li>- Alte documente relevante</li> </ul>
<p><b><u>Doar pentru proiectele de infrastructură socială.</u></b></p> <p><b>EG 9 Ulterior finanțării <u>proiectelor de infrastructură socială</u>, beneficiarul trebuie să asigure sustenabilitatea proiectului din surse proprii / alte surse de finanțare.</b></p>
<p><b>Documente de verificat:</b></p>

- Hotararea Adunarii generale/ Hotararea Consiliului local /document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant (de ex., Hotărârea Adunării Parohiale în cazul Unităților de cult)
- Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind asigurarea sustenabilității investiției

**Doar pentru proiectele de infrastructura sociala.**

**EG 10 Proiectele de infrastructura sociala trebuie sa asigure functionarea prin operationalizarea infrastructurii de catre o entitate acreditata ca furnizor de servicii sociale**

**Documente de verificat:**

- Certificat de acreditare emis de Ministerul Muncii si Justiției Sociale al furnizorului de servicii sociale
- Dovada existenței în teritoriul GAL a sediului/ filialei/ sucursalei/ punct de lucru al furnizorului de servicii sociale.
- Actele juridice de înființare și funcționare specifice fiecărei categorii de solicitanți
- Contract de parteneriat între APL și furnizorul de servicii sociale (daca e cazul)

## **Alte conditii pe care trebuie sa le indeplineasca solicitantii**

### **EGS1. Investiția se încadrează în cel puțin una dintre acțiunile eligibile**

**Documente de verificat:**

- Fișa măsurii din SDL
- Studiul de Fezabilitate/ Documentatia de Avizare a Lucrarilor de Interventii/ Memoriu Justificativ (doar în cazul achizițiilor simple și dotărilor care nu presupun montaj) întocmite conform legislației în vigoare
- Certificatul de Urbanism, după caz
- Alte documente relevante

***Atentie: nu se finanțează infrastructuri de tip rezidențial (cu cazare).***

### **EGS2. Solicitantul investițiilor trebuie să facă dovada proprietății terenului/ administrării în cazul domeniului public al statului**

**Documente de verificat:**

**Pentru infrastructura, infrastructura socială, educațională, obiective de patrimoniu:**

- Studiul de Fezabilitate/Documentatia de avizare pentru Lucrari de Interventii

și

- Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor/orasului /ADI, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial)

și

- În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public drumurile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într-o poziție globală sau nu sunt clasificate, solicitantul trebuie să prezinte Hotărârea/hotararile consiliului local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, în privința supunerii acesteia controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către instituția prefectului pentru controlul de legalitate).

sau

- avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primarie (dacă este cazul)

#### Pentru ONG-uri

- Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate / dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare.
- Extras de carte funciara (daca e cazul)

#### **IMPORTANT**

In cazul Contractului de concesiune/delegare a administrării bunului imobil, perioada de delegare a administrării bunului imobil trebuie sa fie de minim 10 ani.

În cazul contractelor de concesiune se verifică adresa emisă de concendent din care să reiasă situația privind respectarea clauzelor contractuale, realizarea investițiilor prevăzute în contract și alte clauze. În cazul în care solicitantul nu și-a respectat obligațiile contractuale sau nu deține drept de folosință asupra imobilului concesionat inclusiv pe perioada de monitorizare, criteriul nu este îndeplinit.

#### **IMPORTANT PENTRU TOATE TIPURILE DE INVESTITII**

***Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumnevoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate/Documentației pentru Avizarea Lucrărilor de Intervenție /MJ toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.***

***Solicitanții pot depune Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții /MJ întocmit/ă în conformitate cu prevederile HG 28/2008, pentru obiectivele/proiectele de investiții care se încadrează în prevederile art. 15 din HG 907/2016.***

**Studiul de Fezabilitate/ Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții** vor fi întocmite conform legislației în vigoare privind conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

**Important!**

Cursul de schimb valutar utilizat va fi cel publicat de Banca Central Europeană pe internet la adresa: [http: www.ecb.int/index.htm.](http://www.ecb.int/index.htm), din data întocmirii Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție/Memoriu Justificativ

**Important!**

În Certificatul de Urbanism trebuie specificat numele proiectului /investiției așa cum este menționat în Cererea de Finanțare. De asemenea, vor fi completate clar elemente privind tipul și numărul documentului de urbanism în baza căruia s-a eliberat, actul prin care s-a aprobat acesta.

**ATENȚIE! Pentru toti beneficiarii eligibili, cu exceptia comunelor /oras mic.** Din actul de înființare și statut trebuie să reiasă că obiectivele entitatii includ și Investițiile specifice Măsurii M1/6B. pentru care aplica.

**ATENȚIE!. Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată.** *Se vor verifica declarația pe propria răspundere, alte documente specifice, după caz, fiecărei categorii de solicitanți.*

**Important!** Solicitanții publici au obligația de excludere a oricărei contribuții publice directe de la Bugetul de stat pentru investițiile care urmează a se realiza, plățile (pentru cheltuielile neeligibile etc.) urmând să fie efectuate numai din surse proprii sau atrase – a se vedea planul financiar.

**Important!**

*HCL de modificare/completare a domeniului public sunt valabile numai ca anexe la inventarul atestat în condițiile legii (prin Hotărâre a Guvernului).*

**ATENȚIE!**

**Pentru proiectele de infrastructură socială**

-Proiectele de infrastructură socială trebuie să asigure funcționarea prin operaționalizarea infrastructurii de către o entitate acreditată ca furnizor de servicii sociale; beneficiarii măsurilor de finanțare a infrastructurii sociale trebuie să asigure sustenabilitatea proiectelor din surse proprii sau prin obținerea finanțării în cadrul Axei 5 POCU, prin depunerea unui proiect distinct cu respectarea condițiilor specifice POCU; nu pot fi finanțate infrastructuri de tip rezidențial;

**În cazul investițiilor în infrastructura educațională/socială** care prevăd înființarea/modernizarea grădinițelor/creșelor/infrastructurii de tip after-school, beneficiarul se obligă ca pe toată perioada de monitorizare, să asigure într-un procent minim anual (an de contract) înscrierea în instituțiile finanțate din FEADR a numărului de copii specificați în SF/DALI, care au stat la baza justificării necesității și oportunității investiției, după cum urmează:



- În primul an de monitorizare se vor înscrie un procent de minim 20% din numărul de copii specificați în SF/DALI, care au stat la baza justificării necesității și oportunității investiției,
- În cel de al doilea an, un procent de minim 40% din numărul de copii specificați în SF/DALI, care au stat la baza justificării necesității și oportunității investiției
- În cel de al treilea an, un procent de minim 60% din numărul de copii specificați în SF/DALI, care au stat la baza justificării necesității și oportunității investiției.

\*

**Atentie!** Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare a proiectului se încalca cel puțin un criteriu de eligibilitate, de selecție sau se modifică fără acordul AFIR amplasamentul propus prin Cererea de Finanțare, Contractul de Finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin.

**Durata de implementare** reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate depune ultima cerere de plată. **Astfel, beneficiarul are obligația de a depune dosarul ultimei cereri de plată cel târziu până la data de 30.05.2025.**

**Durata de execuție** cuprinde durata de realizare efectivă și de implementare a proiectului, la care se adaugă termenul de maximum 90 de zile calendaristice pentru efectuarea ultimei plăți.

**ATENȚIE - Durata maximă de execuție a contractelor de finanțare nu poate depăși termenul de 30.08.2025**

#### **Monitorizarea proiectului**

Perioada de monitorizare a proiectului va fi stabilită prin contractul de finanțare și va fi de maxim 5 ani de la rambursarea ultimei cereri de plată.

## **Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE**

### **6.1 Tipuri de acțiuni eligibile**

Măsura finanțează următoarele tipuri de **acțiunile eligibile\***

Acțiunile care vor fi finanțate **pentru componenta de infrastructură socială** se referă la:

- Dezvoltarea, modernizarea și dotarea infrastructurii sociale

În fișa măsurii, pe lângă acțiunea de mai sus, se regăsesc și acțiunile care vor fi finanțate ***pentru proiecte de investiții, altele decât infrastructură socială și care nu fac obiectul prezentului apel de selecție, respectiv:***

**Cheltuieli eligibile pentru componenta de infrastructură socială:**

- dezvoltarea, modernizarea și dotarea infrastructurii sociale
- lucrări de construcții aferente înființării, modernizării sau reabilitării obiectivelor de investiții
- achiziții de bunuri (cu montaj, fără montaj, dotări)
- contravaloarea montajului bunurilor achiziționate
- servicii de proiectare, inginerie, consultanță, taxe legale, dirigenție de șantier, monitorizare și management în limitele stabilite de lege, necesare în elaborarea și implementarea proiectelor declarate eligibile și selectate
- realizarea de studii și cercetări în vederea realizării de investiții și obținerea de acreditări

- alte documentatii pentru obtinerea avizelor
- achizitionarea sau dezvoltarea de software si achizitionarea de brevete, licente, drepturi de autor, marci

### **Conditii speciale pentru eligibilitatea anumitor tipuri de cheltuieli:**

In conformitate cu prevederile **art. 45 alin. (2), lit. (d) din R (UE) 1305/2013**, cu modificarile si completarile ulterioare, sunt eligibile investitiile intangibile privind achizitionarea sau dezvoltarea de software si achizitionarea de brevete, licente, drepturi de autor, marci. Potrivit dispozitiilor **art. 7 alin.(4) din HG 226/2015** cu modificarile si completarile ulterioare, costurile generale ocazionate de cheltuielile cu constructia sau renovarea de bunuri imobile si achizitionarea sau cumpararea prin leasing de masini si echipamente noi, In limita valorii pe piata a activului precum onorariile pentru arhitecti, ingineri si consultanti, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economica si de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate, vor fi realizate In limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevad si constructii - montaj si in limita a 5% pentru proiectele care prevad investitii in achizitii altele decât cele referitoare la constructii-montaj.

### **Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt:**

Cheltuieli pentru consultanta, proiectare, monitorizare si management, inclusiv onorariile pentru consultanta privind durabilitatea economica si de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cele privind obtinerea avizelor, acordurilor si autorizatiilor necesare implementarii proiectelor, prevazute in legislatia nationala. Cheltuielile pentru consultanta in vederea organizarii procedurilor de achizitii sunt eligibile.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate inaintea aprobarii finantarii, sunt eligibile daca respecta prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 cu modificarile si completarile ulterioare si indeplinesc urmatoarele conditii:

- a) sunt prevazute sau rezulta din aplicarea legislatiei in vederea obtinerii de avize, acorduri si autorizatii necesare implementarii activitatilor eligibile ale operatiunii sau rezulta din cerintele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;
- b) sunt aferente, dupa caz: unor studii si/sau analize privind durabilitatea economica si de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentatie de avizare a lucrarilor de interventie, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare;
- c) sunt aferente activitatilor de coordonare si supervizare a executiei si receptiei lucrarilor de constructii-montaj. Cheltuielile de consultanta si pentru managementul proiectului sunt eligibile daca respecta conditiile anterior mentionate si se vor deconta proportional cu valoarea fiecarei transe de plata aferente proiectului. Exceptie fac cheltuielile de consiliere pentru intocmirea dosarului Cererii de Finantare, care se pot deconta integral in cadrul primei transe de plata. Studiile de fezabilitate si/sau documentatiile de avizare a lucrarilor de interventie, aferente cererilor de finantare depuse de solicitantii pe aceasta masura, trebuie intocmite potrivit prevederilor legale in vigoare.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile daca:

- a) sunt realizate efectiv dupa data semnarii contractului de finantare si sunt in legatura cu indeplinirea obiectivelor investitiei;
- b) sunt efectuate pentru realizarea investitiei cu respectarea rezonabilitatii costurilor;
- c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finantare semnat cu AFIR
- d) sunt inregistrate in evidentele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile si sunt sustinute de originalele documentelor justificative, in conditiile legii

### **Atentie!**

Pentru proiectele demarate din alte fonduri si nefinalizate, inclusiv in cazul in care pe amplasamentul pe care se propune investitia exista suprapuneri pariale cu proiecte anterior finantate, în completarea SF/DALI/MJ, solicitantul trebuie să depună un raport de expertiză tehnico-economică din care să reiasă stadiul investiției, indicând componentele/acțiunile din proiect deja realizate, componentele/acțiunile pentru care nu mai există finantare din alte surse, precum și devizele refăcute cu valorile rămase de finanțat. Cheltuielile aferente tronsoanelor executate partial sau total sunt neeligibile si se includ in bugetul proiectului in coloana cu cheltuieli neeligibile.

## **6.2 Tipuri de actiuni neeligibile**

### **Actiuni neeligibile**

Actiuni care nu se incadreaza in tipul de investitii prezentat la punctul anterior.

#### **Cheltuielile neeligibile generale**

- 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.

## **ATENȚIE!**

Nu sunt eligibile cheltuielile aferente domeniilor exceptate în conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr.1731/2015, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul proiectului nu pot fi incluse operațiuni asimilabile Măsurilor/Submăsurilor excluse de la finanțare prin Submăsura 19.2, în conformitate cu prevederile Fișei Tehnice a acestei Submăsuri.

În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în capitolul 8.1 al PNDR 2014-2020.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat pentru perioada 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.

### **Cheltuieli neeligibile specifice:**

- Contribuția în natură;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.

**Grădinițele, creșele și infrastructura de tip „after-school” din incinta școlilor nu sunt eligibile.**

**Atenție! Având în vedere prevederile privind complementaritatea și demarcarea operațiunilor, în cazul unei suprapuneri geografice între un Grup de Acțiune Locală pentru pescuit (FLAG) și un GAL, POPAM va finanța zonele pescărești și entitățile implicate în sectorul piscicol, iar PNDR nu va viza nicio investiție în acest sector.**

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție.

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare au fost stabilite de către GAL, conform importanței lor, permițând ierarhizarea cererilor de finanțare și derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție.

## Capitolul 7. SELECTIA PROIECTELOR

Proiectele prin care se solicita finantare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selectie, in baza caruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selectie.

Punctajele acordate fiecarui criteriu de selectie, punctajul minim pentru selectarea unui proiect si metodologia de punctare au fost stabilite de catre GAL, conform importantei lor, permitand ierarhizarea cererilor de finantare si derularea corespunzatoare a activitatii de evaluare/selectare.

## Capitolul 7. SELECTIA PROIECTELOR

Proiectele prin care se solicita finantare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selectie, in baza caruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selectie.

Punctajele acordate fiecarui criteriu de selectie, punctajul minim pentru selectarea unui proiect si metodologia de punctare au fost stabilite de catre GAL, conform importantei lor, permitand ierarhizarea cererilor de finantare si derularea corespunzatoare a activitatii de evaluare/selectare.

### 7.1 Criterii de selectie

Proiectele al caror punctaj va scadea in urma evaluarii GAL sub pragul minim si proiectele incadrate gresit din punct de vedere al alocarii financiare aferente unei masuri, vor fi declarate neconforme si nu vor intra in etapa de selectie.

La depunerea proiectului, solicitantul are obligatia de a realiza autoevaluarea (prescoring). Punctajul rezultat in urma estimarii trebuie completat in Cererea de finantare.

### Punctajul minim admis la finantare.

Punctajul minim pentru aceasta masura este de **10 p**. Proiectele sub acest punctaj nu se finanteaza.

**Toate proiectele eligibile vor fi punctate in acord cu criteriile de selectie mentionate mai jos.**

<b>PRINCIPII SI CRITERII DE SELECTIE GAL</b> <b>CASTRA TRAIANA</b>	<i>Punctaj</i>	<b>Documente de verificat</b>
<b>CS.1:</b> Relevanta proiectului pentru măsură si strategie, abordarea de jos în sus	<b>15 pct</b>	<i>Studiul de fezabilitate/ DALI /MJ, Cererea de finantare, alte documente concludente</i>

<b>CS.2.</b> Utilizarea energiei din surse regenerabile	<b>10 pct.</b>	<i>Studiul de fezabilitate/ DALI /MJ, Cererea de finantare, Certificat de urbanism, HCL sau Hotararea Adunarii Generale, alte documente concludente</i>
<b>CS 3</b> Proiectele depuse de asociatii de comune sau asociatii de dezvoltare intercomunitară	<b>15 pct</b>	<i>Certificat de inregistrare fiscala, HCL, Cererea de finantare , alte documente concludente</i>
<b>CS 4</b> Investitii care cuprind crearea , modernizarea de infrastructura destinata persoanelor defavorizate(cu carater social)	<b>20 pct</b>	<i>Studiul de fezabilitate/ DALI /MJ, Cererea de finantare, Certificatul de urbanism, alte documente concludente</i>
<b>CS 5</b> Crearea de locuri de munca (norma intreaga) - max 20 puncte (10 puncte pentru fiecare loc de munca creat si mentinut de la darea în functiune a investiției pana la finalizarea perioadei de monitorizare)	<b>Max. 20 pct</b>	<i>Studiul de fezabilitate/ DALI /MJ, Cererea de finantare, Declaratie cu privire la locurile de munca (norma intreaga) nou create, alte documente concludente</i>
<b>CS 6</b> Proiecte care vor avea ca si prioritate conservarea specificului și a moștenirii locale	<b>15 pct</b>	<i>Studiul de fezabilitate/ DALI /MJ, Cererea de finantare, alte documente concludente</i>
<b>CS 7</b> Pentru proiectele care vin în completarea unor investiții deja existente finanțate / finalizate din diferite surse de finanțare, in ultimii 10 ani	<b>5 pct</b>	<i>Studiul de fezabilitate/ DALI /MJ, Cererea de finantare, Procese verbale de finalizare a investitiilor/contracte de finantare/alte documente concludente</i>
<b>Total punctaj maxim</b>		<b>100 pct</b>

Selectia proiectelor se face in ordinea descrescatoare a punctajului de selectie in cadrul alocarii disponibile pentru selectie

## Modalitatea de departajare a proiectelor depuse

In cazul proiectelor cu acelasi punctaj, **departajarea** se face acordand prioritate la selectie proiectului cu valoarea in lei cea mai mica.

## Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

### Tip de sprijin

- Rambursarea costurilor eligibile suportate si platite efectiv
- Plați in avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzatoare procentului de 100 % din valoarea avansului, in conformitate cu art. 45 (4) si art. 63 ale R. (CE) nr. 1305/2014.

Suma alocata pentru aceasta masura, **in aceasta sesiune**, pentru proiectele de investitii de infrastructura sociala este de **24.999,99** euro, din totalul de **1.352.087,58** euro alocat prin fisa masurii din SDL

Valoarea maxima nerambursabila a unui proiect este de **24.999,99** euro

Intensitatea sprijinului :

- pentru operatiunile generatoare de venit: 90% din valoarea eligibila a proiectului
- pentru operatiunile generatoare de venit, de utilitate publica: 100% din valoarea eligibila a proiectului
- pentru operatiunile negeneratoare de venit: 100% din valoarea eligibila a proiectului

**Atenție! În cazul constatării de către GAL/AFIR a unor situații de inclacare a condițiilor contractuale în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.**

## Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

### 9.1 Completarea Cererii de Finantare

Dosarul cererii de finantare contine formularul Cererea de Finantare- redactata in limba romana, pe calculator, insotit de anexele sale, conform listei documentelor din cadrul Cererii de finantare, legate intr-un singur dosar, astfel incat sa nu permita detasarea si/sau inlocuirea documentelor. Anexele Cererii de Finantare fac parte integranta din aceasta.

Formularul standard al Cererii de Finantare este prezentat in Anexa 1 si Studiul de Fezabilitate in Anexa nr. 2, la prezentul Ghid si sunt disponibile in format electronic, la adresa [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro).

Fiecare exemplar din Cererea de Finantare va fi indosariat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate in ordine de la 1 la n in partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel incat sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0.

Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia. In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala Castra Traiana. Se recomanda completarea cu atentie a adresei de **posta electronica (e-mail)** in Cererea de Finantare.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Pentru documentele justificative necesare la momentul depunerii Cererii de Finantare vor fi bifate casutele corespunzatoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de Finantare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE M1 / 6B, din coloanele DOCUMENTE SPECIFICE ETAPEI DE DEPUNERE.

**Atentie!** Numai Cererea de Finantare si documentele justificative completate dupa modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finantare in cadrul Masurii M1 / 6B.

Modificarea modelului Cererii de finantare, de catre solicitant, (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decât cea specificata in cererea de finantare etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare.

Responsabilitatea completarii cererii de finantare in conformitate cu Ghidul de implementare apartine solicitantului.

Compartimentul tehnic al GAL asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca.

Completarea Cererii de Finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard.

Este obligatorie completarea anexelor „Indicatori de monitorizare” si „Factori de risc” - parti integrante din Cererea de finantare, cu respectarea formatului standard si a continutului acestora. Se completeaza doar informatiile solicitate!

**Atenție!** Nu se adaugă alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus!



## **Autoevaluare - Prescoring.**

Este important ca inainte de depunerea Cererii de Finantare sa identificati obiectiv punctajul estimat (autoevaluare – prescoring) pe care aceasta o intruneste si sa-l mentionati in Cererea de Finantare si in Planul de Afaceri. Solicitantii vor detalia in cadrul Cererii de Finantare, in sectiunea specifica, fiecare criteriu de selectie care concursa la prescoring-ul inscris.

## **9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finantare**

Dosarul cererii de finantare (CF) va fi depus de solicitant (reprezentant legal sau un imputernicit al acestuia prin procura notariala) in 2 exemplare pe suport de hartie (original si copie) insotite de 2 exemplare in format electronic (2 CD-uri). Formatul electronic (CD) va cuprinde dosarul original scanat si CF in format editabil.

Fiecare exemplar va fi legat in dosar separat, va fi sigilat cu semnatura si cu mentionarea numarului total de pagini continute. Pe coperta se va nota “Exemplar ORIGINAL”, respectiv “Exemplar COPIE”, precum si titlul proiectului.

**Piesele desenate care depasesc formatul A3, se pot atasa salvate direct in format .pdf, la care se va adauga declaratia proiectantului privind conformitatea cu plansele originale din Cererea de Finantare.**

Perioada de depunere a proiectelor la GAL Castra Traiana se va face in intervalul cuprins intre data lansarii apelului de selectie si data limita de depunere a proiectelor.

Odata cu depunerea cererii de finantare, se intelege ca solicitantul isi da acordul in ceea ce priveste publicare pe site-ul AFIR/ GAL a datelor de contact (denumire, adresa, titlul si valoarea proiectului).

## **9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finantare de GAL CASTRA TRAIANA**

Verificarea cererilor de finantare se va face in prima etapa la GAL CASTRA TRAIANA, urmand ca proiectele selectate de GAL CASTRA TRAIANA, in urma unui Raport de Evaluare si Selectie, sa fie depuse la AFIR.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, se vor verifica conformitatea si eligibilitatea si se vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finantare. Toate verificarile se realizeaza pe evaluari documentate, in baza unor fise de verificare elaborate la nivelul GAL, datate si semnate de expertii evaluatori.

GAL poate solicita informatii sau documente suplimentare oricand pe parcursul verificarii proiectului, daca considera necesar. Nu se vor lua in considerare clarificarile de natura sa modifice datele initiale ale proiectului depus. Daca in urma solicitarii informatiilor suplimentare, solicitantul trebuie sa prezinte documente emise de alte institutii, aceste documente trebuie sa fie depuse in termenul stabilit. Daca sunt cerute informatii suplimentare pentru conformitate, documentele prezentate trebuie sa fie emise la o data

anterioara depunerii cererii de finanțare la GAL. Dacă sunt solicitate informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție, se acceptă informații și alte documente suplimentare care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;

Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare începând cu ziua următoare de la primirea solicitării.

În lipsa unei confirmări, dacă solicitarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată. În cazul în care solicitarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării și data trimiterii răspunsului.

**Atentie! Proiectele depuse la GAL vor fi verificate pentru a se evita dubla finanțare.**

## Verificarea conformității

Verificarea se realizează conform „Fisei de verificare a conformității”.

- Dacă în urma verificării se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordanțelor.
- Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității o singură dată iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării și data trimiterii răspunsului. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior trimiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În situația în care clarificarile nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă.

- Dacă expertul constată că la dosarul Cererii de Finanțare (CF) există toate documentele menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute, CF se consideră conformă și se trece la etapa următoare de verificare;
- Cererile de finanțare cu documente justificative lipsă sau incomplete vor fi respinse, cu excepția situației în care deficiențele au fost corectate ca urmare a răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate pe baza răspunsurilor primite la solicitările de informații suplimentare. Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erorile de formă) și pe CD.

După verificare pot exista două variante:

- cererea de finantare este declarata conforma;
- cerere de finantare este declarata neconforma;

### **Verificarea eligibilitatii Cererii de finantare**

Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza formularului „Fisa de evaluare generala”, pentru proiectele declarate conforme.

Verificarea eligibilitatii consta in:

- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea Cererii de finantare si a tuturor documentelor anexate;
- eligibilitatea beneficiarilor
- eligibilitatea locatiei
- eligibilitatea cheltuielilor si a stabilirii bugetului
- eligibilitatea tehnica

Se pot solicita informatii suplimentare in etapa de verificare a eligibilitatii o singura data iar solicitantul trebuie sa raspunda in maximum 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii. În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării si data trimiterii raspunsului. Clarificarile admise vor face parte integranta din cererea de finantare, in cazul in care proiectul va fi aprobat. In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari, a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

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

In urma acestor verificari pot exista urmatoarele situatii:

- Proiectul este neeligibil
- Proiectul este elegibil

### **Verificarea pe teren a Cererilor de Finantare**

Verificarea pe teren se realizeaza de catre entitatile care instrumenteaza cererea de finantare, respectiv:

- OJFIR pentru toate cererile de finantare;
- AFIR nivel central, pentru proiectele incluse in esantionul de verificare prin sondaj;
- Asociatia GAL CASTRA TRAIANA, daca se considera necesar;

Scopul verificarii pe teren este de a controla concordanta datelor si informatiilor cuprinse in anexele tehnice si administrative ale Cererii de Finantare cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compara criteriile de eligibilitate pe baza documentelor cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea incadrarii in criteriile de eligibilitate.

## **Evaluarea criteriilor de selecție și stabilirea punctajului**

Evaluarea criteriilor de selecție se va realiza în baza criteriilor de selecție și punctajelor aprobate prin SDL, prezentate în Ghidul solicitantului și apelul de selecție.

Evaluarea criteriilor de selecție se face pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării. Evaluarea se face în baza documentelor depuse odată cu cererea de finanțare. Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

La nivel GAL se va întocmi și completa Fișa de verificare a criteriilor de selecție care cuprinde toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul și punctajul.

Pentru Cererile de Finanțare neselectate la nivel GAL dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantilor, pe baza unui proces-verbal de restituire, semnat de ambele părți. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare neselectate va rămâne la GAL CASTRA TRAIANA, pentru eventuale verificări ulterioare.

## **Verificarea dosarului Cererii de Finanțare de către AFIR**

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la Raportul de selecție întocmit de GAL din care să reiasă statutul de proiect selectat (după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată.

Proiectele vor fi verificate pe măsura ce vor fi depuse, AFIR având o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau vor fi transmise prin e-mail în forma scanată/semnată electronic de către solicitant la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau pot fi încărcate de către GAL în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației "OneDrive", după caz. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

Solicitanții care dispun de semnătură electronică pot transmite către OJFIR Cererea de finanțare și documentele anexe întocmite în nume propriu aferente cererii de finanțare semnate electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat (de ex. în cazul documentelor word emise de solicitant,

acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic fără listare). În cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana pentru încărcare. 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://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>.

Dacă cererea de finanțare se depune în format letric la OJFIR, se va depune în original – 1 exemplar împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar) însoțite de dosarul administrativ.

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

În cazul proiectelor depuse în format letric sau scanat, în vederea încheierii contractului de finanțare solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității documentelor depuse în copie cu documentele în original.

AFIR poate solicita informații suplimentare în orice etapă a evaluării.

## 9.4 Procedura de evaluare și selecție

### Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Toate proiectele depuse vor fi evaluate atât din punct de vedere a conformității documentelor, cât și din punct de vedere a eligibilității acestora. În cazul în care pe parcursul evaluării proiectelor se constată anumite neclarități, echipa de evaluare are posibilitatea de a cere informații suplimentare, astfel încât toate aspectele să fie clare.

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „**Fisei de verificare a conformității**” și conform Procedurii de evaluare și selecție disponibilă pe site-ul GAL, [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro) și la sediul GAL.

După verificarea conformității se trece la verificarea criteriilor de eligibilitate, pentru proiectele decarate conforme. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „**Fisa de evaluare generală**”, și conform Procedurii de evaluare și selecție disponibilă pe site-ul [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro) și la sediul GAL.

Etapa următoare este evaluarea și punctarea criteriilor de selecție. Verificarea îndeplinirii criteriilor de selecție și acordarea punctajului se realizează pe baza formularului „**Fisa de verificare a criteriilor de selecție**” și conform Procedurii de evaluare și selecție disponibilă pe site-ul [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro) și la sediul GAL.

Toate verificările efectuate la nivelul GAL respecta principiul „4 ochi”.

Toate proiectele depuse într-un apel de selecție se vor evalua în maxim 120 de zile lucratoare de la încheierea sesiunii de depunere a proiectelor, termen ce poate fi prelungit, dacă este cazul.

### **Modalitatea de prezentarea a rezultatului evaluării**

Departamentul tehnic / experții externalizați vor elabora (în maxim 10 zile lucratoare de la finalizarea evaluării) un raport de evaluare (activitate) cu proiectele evaluate, ce va intra în analiză în ședința Comitetului de Selecție a proiectelor.

Comitetul de Selecție se va întruni după fiecare sesiune de apel de proiecte.

Proiectele evaluate vor intra în analiză în ședința Comitetului de Selecție a proiectelor.

La finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, Comisia de selecție întocmește Raportul de evaluare și selecție a proiectelor care va include cel puțin: proiecte neconforme, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiectele selectate, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim, după caz.

Raportul de evaluare și selecție se aprobă și se postează pe site-ul [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro).

GAL va publica Raportul de evaluare și selecție pe pagina web proprie, cel târziu în ziua următoare aprobării.

În baza Raportului de evaluare și selecție publicat, GAL CASTRA TRAIANA notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului. Beneficiarii pot contesta decizia din Raportul de evaluare și selecție în termen de 3 zile lucratoare de la primirea notificării dar nu mai mult de 3 zile lucratoare de la data postării pe site-ul GAL Castra Traiana a Raportului de evaluare și selecție, în lipsa confirmării de primire a notificării. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neconform sau neeligibil vor fi indicate motivele, precum și cauzele care au condus la neconformitatea /neeligibilitatea proiectului.

### **Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor**

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator. Întâlnirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Atenție! Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

Atenție! În cazul membrilor ce participă fizic la întrunirile Comitetului de Selecție, este necesară completarea Declarației cu privire la zădărnicierea combaterii bolilor, pe perioada stării de urgență/alertă instituită la nivel național, provocată de pandemia de COVID-19.

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.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator 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/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Atenție! Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

GAL Castra Traiana poate exclude din flux etapa de raport intermediar si perioada de primire a contestatiilor si poate sa elaboreze direct Raport de Evaluare si Selectie Final in situatia in care nu exista proiecte neconforme, neeligibile sau nu exista proiecte eligibile si neselectate, deci cand valoarea totala a proiectelor eligibile este mai mica sau egala cu alocarea financiara a apelului respectiv, dat fiind faptul ca nu exista conditii care sa conduca la contestarea rezultatului procesului de evaluare si selectie.

In situatia in care nu sunt depuse contestatii, Raportul de Evaluare si Selectie Intermediar devine Raport de Evaluare si 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 Intermediar.

In situatia in care sunt depuse contestatii, in urma solutionarii acestora de catre Comisia de Solutionare a Contestatiilor va fi elaborat **Raportul de contestatii**, care va fi urmat de notificarea solicitantilor cu privire la decizia Comisiei de Solutionare a Contestatiilor. Ulterior, Comitetul de Selectie va elabora si aproba Raportul Final de Selectie care va fi urmat de notificarea solicitantilor. Totodata, se are in vedere ca, pe langa alte documente, toate cererile de finantare depuse in cadrul sub-masurii 19.2 la AFIR trebuie sa fie insotite in mod obligatoriu si de Raportul de Evaluare si Selectie si de Raportul de contestatii.

***Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și***

*selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.*

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, 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 bugetul 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.

**Atentie!** In conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/ 2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat in mod artificial conditiile necesare pentru a beneficia de finantare in cadrul masurilor PNDR 2014-2020. In cazul constatarii unor astfel de situatii, in orice etapa de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil si se procedeaza la recuperarea sprijinului financiar, daca s-au efectuat plati.

### **Componenta si obligatiile comitetului de selectie si a comisiei de solutionare a contestatiilor**

Rapoartele de evaluare si selectie propuse se vor prezenta comitetului de selectie care va fi format din 7 membri.

Acestia sunt selectati din randul membrilor GAL si au urmatoare configurare:

- beneficiari publici 1 reprezentant
- beneficiari privati 3 reprezentanti
- societatea civila 3 reprezentanti

Fiecare membru al comitetului de selectie, va avea un membru supleant, astfel incat daca unul dintre ei nu va putea participa atunci sa fie inlocuit de alte persoane.

Membrii supleanti ai comitetului de selectie sunt:

- beneficiari publici 1 reprezentant
- beneficiari privati 3 reprezentanti
- societatea civila 3 reprezentanti



Comitetul de selectie analizeaza lista proiectelor, comparativ cu directiile de dezvoltare si indicatorii stabiliti in SDL GAL Castra Traiana si aproba Raportul de evaluare si selectie pentru fiecare sesiune de proiecte lansata 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 pentru selectie, acesta nu are drept de vot si nu va participa la intalnirea comitetului respectiv.

Fiecare persoana implicata in procesul de evaluare si selectie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selectie si membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor, Presedintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat sa avizeze raportul) are obligatia de a respecta prevederile OUG nr. 66/ 2011 privind evitarea conflictului de interese si prevederile Cap.XII al SDL –”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislatiei nationale”.

In acest sens, dupa depunerea proiectelor de catre solicitanti, premurgator procesului de evaluare si selectie, persoanele implicate in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL (inclusiv evaluatorii externi) vor completa declaratii pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese, in care trebuie mentionate cel putin urmatoarele aspecte:

- Numele si prenumele declarantului;
- Functia detinuta la nivel GAL sau in cadrul societatii catre care s-a externalizat evaluarea;
- Rolul in cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunostinta a prevederilor privind conflictul de interese, asa cum este acesta prevazut la art. 10 si 11 din OUG nr. 66/2011, Sectiunea II – Reguli in materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului ca in situatia in care se constata ca aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

In situatia existentei unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL sau din cadrul societății către care s-a externalizat evaluarea, este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.

In cazul in care sunt beneficiari nemulțumiti de rezultatele obtinute in urma procedurii de evaluare si selectie, acestia vor avea posibilitatea sa depuna contestatie. Analiza contestatiilor se va face de catre o alta comisie, numita Comisie de contestatii formata din 3 membri si 2 supleanti. Membrii comitetului de contestatie nu vor face parte si din Comitetul de selectie. In sarcina Comisiei de Contestatii revine analiza si solutionarea contestatiilor depuse.

### **Desfasurarea procedurii de solutionare a contestatiilor, inclusiv perioada si locatia de depunere a contestatiilor, comunicarea rezultatelor**

Aplicantii care au depus proiecte in cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost intocmit un Raport de evaluare si selectie au la dispozitie pentru depunerea contestatiilor un termen de 3 zile lucratoare de la primirea notificarii dar nu mai mult de 3 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL Castra Traiana a Raportului de evaluare si selectie, in lipsa confirmarii de primire a notificarii. Contestatiile trimise dupa expirarea termenului prevazut vor fi respinse.

Contestatiile se depun de catre solicitant la GAL – Brezoi, strada Lotrului nr. 42, jud. Valcea, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, intre orele 10-12. Contestatiile vor fi analizate de catre Comisia de Contestatii.

Obiectul contestatiei va fi strict legat de Cererea de finantare depusa de solicitant. In acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neconformitatii, neeligibilitatii, neselectarii, valoarea proiectului declarata eligibila, valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selectie.

Termenul de solutionare a tuturor contestatiilor este de 60 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor si poate fi prelungit, daca este cazul.

**IMPORTANT!** Reevaluarea cererilor de finantare in urma contestatiilor se realizeaza in baza documentelor care fac parte din Cererea de Finantare. Documentele suplimentare depuse la contestatie pot fi luate in considerare numai in situatia in care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finantare.

Publicarea Raportului Comisiei de Contestatii se va face pe site-ul GAL, in termen de maxim 3 zile lucratoare de la emiterea Raportului de Solutionare a contestatiilor de catre Comisie.

#### **Perioada de elaborare a raportului de solutionare a contestatiilor si a raportului de selectie**

Termenul de solutionare a tuturor contestatiilor este de 60 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor si poate fi prelungit, daca este cazul.

## **Capitolul 10 CONTRACTAREA FONDURILOR**

Toate Contractele de finantare se intocmesc si se aproba la nivel AFIR si se semneaza de catre beneficiar cu respectarea prevederilor si a termenelor prevazute de Manualul de procedura pentru evaluarea, selectarea si contractarea cererilor de finantare pentru proiecte aferente sub-masurilor, masurilor si schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020.

Obiectul Contractului il reprezinta acordarea finantarii nerambursabile de catre AFIR, pentru punerea in aplicare a Cererii de Finantare asumata de catre solicitant. Solicitantului i se va acorda finantarea nerambursabila in termenii si conditiile stabilite in Contractul de Finantare si anexele acestuia, in conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente sub-masurii 19.2. Cererea de Finantare depusa de solicitant, rezultata in urma verificarilor, modificarilor si completarilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare si selectie devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul accepta finantarea nerambursabila si se angajeaza sa implementeze corect angajamentele asumate pe propria raspundere.

**Atentie! Pe durata de valabilitate si monitorizare a contractului de finantare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informatie in masura sa ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenti proiectului.**

Pe tot parcursul derularii Contractelor/Deciziilor de finantare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului daca este semnalata o neregula asupra aplicarii procedurii de evaluare, contractare si implementare ce ridica suspiciuni de fraudă. In cazul in care se constata ca s-a produs o neregula in aceste etape de evaluare si derulare a Contractului/Deciziei de finantare, AFIR poate dispune incetarea valabilitatii angajamentului

legal printr-o notificare scrisa din partea AFIR, adresata beneficiarului, fara nicio alta formalitate si fara interventia instantei judecatoresti.

### **Semnarea contractelor de finantare**

Dupa incheierea etapelor de verificare a Cererii de finantare la nivelul AFIR, expertii AFIR vor transmite catre solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finantare, care va cuprinde conditii specifice in functie de masura ale carei obiective sunt atinse prin proiect si in functie de cererea de finantare utilizata.

O copie a notificarii va fi transmisa catre GAL CASTRA TRAIANA

In cazul in care solicitantul nu se prezinta in termenul precizat in Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finantare si nici nu anunta AFIR, atunci se considera ca a renuntat la sprijinul financiar nerambursabil.

Expertul AFIR poate solicita informatii suplimentare beneficiarului in vederea incheierii Contractului/Deciziei de finantare. In cazul neincheierii sau incetarii Contractelor/Deciziilor finantate prin Sub-masura 19.2, AFIR are obligatia de a transmite catre beneficiar si catre GAL decizia de neincheiere/incetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neincheiate/incetate se realoca GAL, in vederea finantarii unui alt proiect din cadrul aceleasi masuri SDL in care era incadrat proiectul neincheiat/incetat.

Contractul cadru de finantare este la Sectiunea II formulare din Manual de Procedura de procedura pentru implementarea Masurii 19,, Sprijin pentru dezvoltare locala LEADER,, Sub- masura 19.2 ,, Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala care se afla pe site-ul AFIR.

### **ATENTIE! FOARTE IMPORTANT**

**Pentru proiectele depuse in acesta sesiune,**

- **termenul limita de depunere a ultimei cereri de plata va fi 30.05.2025**
- **termenul limita de finalizare a proiectului (durata de executie) va fi 30.08.2025.**

## **Foarte important**

In cazul in care expertul verficator descopera modificari ulterioare aduse documentelor scanate in format electronic, cu exceptia situatiilor in care acestea au survenit ca urmare a solicitarii de informatii suplimentare, proiectul este considerat neeligibil si nu se va mai incheia Contractul de finantare.

Constituie eroare de fond nesemnarea declaratiilor pe propria raspundere, situatie care atrage imposibilitatea semnarii contractului.

Se recomanda consultarea textului integral al modelului Contractului de finantare , parcurgerea integrala si asumarea celor prevazute in acesta si anexele aferente, asigurandu-se totodata de intrarea in posesie a acestora

***Atentie ! Beneficiarul este obligat sa nu instraineze sau/ si sa modifice substantial investitia realizata prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finantare***

### **ATENTIE!**

Nu vor putea incheia contracte solicitantii/beneficiarii dupa caz, inregistrati in registrul debitorilor AFIR, atat pentru Programul SAPARD, cat si pentru FEADR, care nu au achitat integral datoria fata de AFIR, inclusiv dobanzile si majorarile de intarziere.

## Capitolul 11. AVANSURILE

**Atenție!** Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, **beneficiarul poate solicita fonduri în avans** (conform prevederilor Regulamentului nr. 1305/2013, ale Regulamentului nr. 807/2014, ale Hotărârii Guvernului nr. 226/2015 și OUG 49/2015).

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin completarea căsuței corespunzătoare din Planul financiar din cadrul Cererii de finanțare.

### **Avansul se recuperează la ultima tranșă de plată.**

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată.

**Beneficiarul** poate primi valoarea avansului numai după primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra cel puțin a unei proceduri de achiziții și numai după semnarea contractului de finanțare.

**Plata avansului** aferent Contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții bancare, a unei garanții echivalente sau a unei polițe de asigurare, corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 alin.(4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, respectiv art. 23 din OUG nr. 49/2015. Garanția aferentă avansului trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR, se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului și trebuie să producă efecte pe întreaga perioadă cuprinsă între data cererii de acordare a avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare.

**Garanția aferentă avansului va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.**

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la Autoritatea Contractantă pe baza documentelor justificative solicitate de AFIR conform Instrucțiunilor de plată, Anexa la Contractul de Finanțare până la expirarea duratei de realizare a investiției prevăzute în contractul de finanțare, respectiv la ultima tranșă de plată.

**Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.**

AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarilor, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară

**Garantia aferenta avansului trebuie constituita la dispozitia AFIR pentru o perioada de timp egala cu durata de executie a contractului si va fi eliberata in cazul in care AFIR constata ca suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contributiei financiare a Uniunii Europene si contributiei publice nationale pentru investitii, depaseste suma avansului.**

**Utilizarea avansului se justifica de catre beneficiar pe baza de documente financiar – fiscale pana la expirarea duratei de executie a contractului prevazut in contractual de finantare, respectiv la ultima transa de plata.**

## Capitolul 12. ACHIZITIILE

In funcție de tipul de beneficiar public / privat , beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice/private - anexa la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor în funcție de tipul de beneficiar, precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții ce se vor anexa contractului de finanțare.

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Contractele de achiziție publică a Studiului de fezabilitate (SF) sau a Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) vor conține, în mod obligatoriu, clauze prin care prestatorul se obligă să ceseze, în mod exclusiv, autorității contractante, drepturile patrimoniale de autor asupra SF/DALI, fără a fi limitat la un teritoriu și timp, în condițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul nu va emite niciun fel de pretenții în privința atribuirii contractului pentru realizarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor.

Pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnice de execuție (PT), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza, sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/subcontractant/tert sustinator, acesta trebuie să aducă la cunoștința autorității contractante (comisiei de evaluare) această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte că implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora (SF, DALI, alte documentații tehnice) nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese.

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

## Capitolul 13. TERMENELE LIMITA ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANSELOR DE PLATA

### 13.1 Tranșe de plată –prevederi generale

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL. **Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, în format electronic pe suport magnetic – CD** cu documentele întocmite de beneficiar.

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 analizei contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la 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.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de esalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/ Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune letric sau încarcă în sistemul online al AFIR prin accesarea aplicației „OneDrive” documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de GAL. În cazul depunerii dosarului cererii de plată în format letric, se va depune la sediul structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) într-un singur exemplar pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport electronic documentele întocmite.

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/ 2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/ 2015, conform dispozițiilor Contractului de finanțare și eventualelor modificări ale acestuia.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL CASTRA TRAIANA cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

## **13.2 Tranșe de plată –prevederi specifice**

### **ATENȚIE! FOARTE IMPORTANT**

- **termenul limită de depunere a ultimei cereri de plată la AFIR va fi 30.05.2025**

**ATENȚIE!** Beneficiarii sunt obligați, pentru a se încadra în termene, să depună cererile de plată la GAL **cu minimum 5 zile lucrătoare** înaintea încheierii termenului limită stabilit de AFIR.

**Beneficiarii prezintă la AFIR cererea pentru prima tranșă de plată și documentele justificative în termenul ce va fi prevăzut în contractual de finanțare.**

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexa la Contractul de finanțare).

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme.

## **Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI**

***Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de Finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.***

***În situația în care, la verificarea oricărei Cereri de Plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, Contractul de Finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.***

Prin contractul de finanțare semnat cu AFIR privind Implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală, CASTRA TRAIANA și-a asumat monitorizarea proiectelor finanțate prin SDL, cu scopul de a verifica continuitatea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție și îndeplinirea indicatorilor asumați de beneficiar prin cererea de finanțare. Astfel, pe parcursul perioadei de monitorizare, beneficiarul se obligă să pună la dispoziția GAL CASTRA TRAIANA, în termenul comunicat, toate documentele considerate relevante pentru monitorizarea proiectului. În această perioadă, GAL CASTRA TRAIANA își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren, la locul investiției, și de a solicita fotografiile ale investițiilor/activităților prevăzute prin proiect, cu scopul includerii acestora în rapoartele de activitate și materialele de informare/promovare realizate în cadrul SDL.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minim perioada de monitorizare stabilită prin contractul de finanțare, calculată de la data efectuării ultimei plăți.

Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul GAL CASTRA TRAIANA a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

Pe toată durata de execuție și de monitorizare a contractului beneficiarul asigură accesul la locul de implementare al proiectelor, însoțeste echipele de control și pune la dispoziția acestora, în timp util, toate informațiile și documentele necesare solicitate, potrivit prevederilor procedurale specifice de control, corespunzătoare fiecărei instituții responsabile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Rezultatul oricărei evaluări va fi pus la dispoziția partilor contractante.

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



Sprijinul acordat va fi recuperat daca obiectivele finantate nu sunt utilizate/folosite conform scopului destinat din obiectivul cererii de finantare, daca se modifica substantial proiectul sau in cazul in care acestea isi modifica destinatia in perioada de valabilitate a prezentului contract de finantare.

In conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile nationale in domeniul ajutorului de stat, precum si pentru modificarea si completarea Legii concurentei nr.21/1996, aprobata prin Legea nr. 20/2015, constituie contravenții si se sanctioneaza cu amenda cuprinsa intre 5.000 lei si 40.000 lei urmatoarele fapte ale beneficiarului:

- a) furnizarea de informatii si documente incomplete, precum si nefurnizarea informatiilor si documentelor solicitate in termenele stabilite de Consiliul Concurentei sau de furnizori autoritati publice;
- b) refuzul nejustificat de a se supune controlului desfasurat conform prevederilor art. 26 alin. (3) si art. 32 din OUG nr. 77/2014;
- c) neindeplinirea obligatiei de organizare a evidentei specifice privind ajutoarele de stat primite prevazute la art. 43 alin (1) din OUG nr. 77/2014.

***Durata de valabilitate a Contractului de Finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuată de Autoritatea Contractantă.***

De asemenea, pe o perioadă de 5 ani de la ultima tranșă de plată efectuată de Agenție, Beneficiarul se obligă să:

- respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție;
- să nu modifice obiectivele prevăzute în Studiul de Fezabilitate, parte integrantă din Contractul și Cererea de finanțare,
- să nu înstrăineze investiția;
- să nu își înceteze activitatea pentru care va fi finanțat.

Nerespectarea prevederilor va conduce la rezilierea contractului de finantare si la restituirea integrala a fondurilor accesate prin masura.

**Atentie! Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.**

## Capitolul 15. INFORMATII UTILE

### 15.1 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

Solicitantul va atașa cererii de finanțare toate documentele prevăzute în secțiunea E a cererii de finanțare din categoriile „Obligatoriu pentru toate proiectele”, „Obligatoriu, dacă proiectul impune”, precum și alte documente care nu sunt menționate în cererea de finanțare dar sunt prevăzute în Ghidul solicitantului sau pe care solicitantul le consideră relevante pentru susținerea proiectului, ce vor fi menționate în cererea de finanțare la poziția „Alte documente”.

Nr. Doc.	Lista de documente specifice etapei de depunere ( <i>pentru componenta de infrastructura sociala ce face obiectul prezentului apel de selectie</i> )	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune
1	<b>Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții, întocmite conform legislației în vigoare privind conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiecte de investiții și lucrări de intervenții, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare sau Memoriu justificativ (în cazul dotarilor)</b>	X	
2.1	<b>Certificat de Urbanism</b> , completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflat în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.		X
3.1	<i>Pentru comune /oras mic</i> <b>Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor/ orasului</b> , întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României ( <i>copie după Monitorul Oficial</i> ) și		X
3.2	<i>În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, investițiile care fac obiectul proiectului, nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse în cadrul unei poziții globale sau nu sunt clasificate, solicitantul trebuie să prezinte:</i> Hotărârea/hotararile consiliului local privind aprobarea modificărilor și/ sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri		X

	<p>neclasificate, sau schimbării categoriei de drum public (din categoria funcțională a drumurilor de interes județean în categoria funcțională a drumurilor de interes local), cu respectarea prevederilor art.115 alin. (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată,cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, in privinta supunerii acesteia controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către instituția prefectului pentru controlul de legalitate),</p> <p>si/sau</p>		
3.3	<p>Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decat cel administrat de primarie (dacă este cazul)</p>		X
3.4	<p><i>Pentru ONG-uri</i> Documente doveditoare ale dreptului de proprietate / administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare;</p>		X
4	<p>Document care sa ateste ca solicitantul a depus documentatia la ANPM: <b><u>Documentul se prezinta la contractare daca e cazul</u></b></p>		
4.1	<p>Clasarea notificarii <b><u>Documentul se prezinta la contractare daca e cazul</u></b> sau</p>		
4.2	<p>Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate) <b><u>Documentul se prezinta la contractare daca e cazul</u></b> sau</p>		
4.3	<p>Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului <b><u>Documentul se prezinta la contractare daca e cazul</u></b> sau</p>		
4.4	<p>Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (dacă este cazul). <b><u>Documentul se prezinta la contractare daca e cazul</u></b></p>		
4.5	<p>Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată. <b><u>Documentul se prezinta la contractare daca e cazul</u></b></p>		
5.1	<p><b>Hotărârea-Consiliului Local / Hotararea Adunarii Generale in cazul ONG / documente similare pentru alte categorii de</b></p>	X	

	<p><b>solicitanți pentru implementarea proiectului</b>, cu referire la însușirea următoarelor puncte (obligatorii):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;</li> <li>•lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele locale pentru perioada de realizare a investiției în cazul obținerii finanțării;</li> <li>•angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere /mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;</li> <li>•caracteristici tehnice ale investiției /investitiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități, etc.)</li> <li>•numărul de locuitori deserviți de proiect/ utilizatori direcți</li> <li>•agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire)</li> <li>•institutiile sociale și de interes public deservite direct de proiect, denumirea și activitatea desfășurată. (dacă e cazul)</li> <li>•nominalizarea și delegarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.</li> <li>• Angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul.</li> <li>• Angajamentul ca proiectul nu va fi generator de venit</li> <li>• Angajamentul ca beneficiarul va asigura sustenabilitatea proiectului</li> </ul>		
6.1	<b>Certificat de înregistrare fiscală</b>	X	
6.2	<b>Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, ramasa definitivă și irevocabilă /Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor</b>		X
6.2.1	<b>- Actul de înființare și statutul ONG</b>		X
7	<b>Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale restante și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul).</b> <b><u>Documentul se prezintă la contractare</u></b>		
8	<b>Certificatul de cazier judiciar</b> <b><u>Documentul se prezintă la contractare</u></b>		
9	<b>Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).</b> <b><u>Documentul se prezintă la contractare</u></b>		
10	<b>Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă</b> întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul investiției, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada	X	

	derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru aceleași tipuri de investiții.		
11.1	<b>Notificare</b> privind conformitatea proiectului cu condițiile de igiena și sănătate publică SAU		X
11.2	<b>Notificare</b> că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.		X
12	<b>Notificare</b> care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.		X
13	<b>Extrasul din strategie</b> , care confirma dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală / GAL aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și <b>copia hotărârii de aprobare a strategiei.</b>	X	
14	<b>Proiectul tehnic</b> va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutul-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții. <b><u>Documentul se prezintă la contractare</u></b>		
15	<b>Copia Documentului de identitate</b> al reprezentantului legal al beneficiarului.	X	
16	<b>Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR</b> , inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul <b><u>Documentul se prezintă la contractare</u></b>		
17	<b>Documente care confirma cofinanțarea investiției</b> , dacă este cazul.		X
18.1	<b>Declarația proiectantului</b> privind sursa preturilor, unde este cazul		X
18.2	<b>Print screen-uri din Baza de date AFIR</b> pentru achiziții		X
18.3	<b>Oferte de preturi/tarife</b> pentru bunuri/servicii		X
18.4	<b>Dovada înregistrării solicitantului la APIA</b>		X
18.5	<b>Declarație pe propria răspundere cu privire la locurile de munca nou create</b> (norma întreaga) și menținute de la darea în funcțiune a investiției până la finalizarea perioadei de monitorizare (pentru criteriul CS5)		X
18.6	<b>Planul de combatere a segregării</b>	X	

<b>19</b>	<i>Pentru proiectele de infrastructura sociala</i> - Certificat de acreditare emis de Ministerul Muncii si Justitiei Sociale al furnizorului de servicii sociale - Contract / acord de parteneriat cu furnizorul de servicii sociale (daca e cazul) /acte juridice de infiintare si functionare <u>pentru parteneri</u> (daca e cazul) - Actele juridice de înființare și funcționare specifice fiecărei categorii de solicitanți - Dovada existenței în teritoriul GAL a sediului/ filialei/ sucursalei/ punct de lucru al furnizorului de servicii sociale.	X	
<b>20</b>	<b>Extras de carte funciara</b>		X
<b>21</b>	<i>Pentru proiecte care prevad lucrari de modernizare, reabilitare,extindere (daca e cazul)</i> -Expertiza tehnico-economica -Raport privind stadiul fizic al lucrarilor -Auditul energetic		X
<b>22</b>	Procese verbale de finalizare a investitiilor/contracte de finantare/alte documente concludente (pentru criteriul CS7)		X
<b>23</b>	Declaratie pe proprie raspundere a solicitantului si angajament privind raportarea catre GAL	X	
<b>24</b>	Declaratie – prelucrare data cu caracter personal (GAL)	x	
<b>25</b>	<b>Alte documente necesare pentru stabilirea criteriilor de selectie si eligibilitate</b> (se vor specifica de catre solicitant)		X

**ATENȚIE!** Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

## 15.2 Informatii si documente utile

Ghidul Solicitantului se completeaza cu prevederile cadrului de reglementare european si national, precum si cu manualele de proceduri ale autoritatilor cu competente pe linia gestionarii si managementului fondurilor europene nerambursabile acordate României in perioada de programare 2014-2020.

**ATENȚIE!** 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 GAL /AFIR, trebuie să includă o declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului prin bifarea în Secțiunea F – a Cererii de Finanțare.

## 15.3 Lista anexelor la ghidul solicitantului disponibile pe site-ul [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)

- M1 Anexa\_1\_CEREREA\_de\_FINANTARE\_M1\_6B infrastructura sociala sesiunea 4
- Anexa -GAL Declaratie\_privind\_prelucrarea\_datelor\_cu\_caracter\_personal infr soc ses 4

- M1 Anexa\_2\_Studiul\_de\_Fezabilitate infr soc ses 4
- M1 Anexa\_3\_Lista\_localitati\_din\_Zona\_Montana infr soc ses 4
- M1 Anexa\_4\_Recomandari\_analiza\_cost-beneficiu infr soc ses 4
- M1 Anexa\_5\_Memoriu\_Justificativ\_beneficiarii\_publici infr soc ses 4
- M1Anexa\_7\_Rezultate\_finale\_recensamant\_populatie\_2011\_Tabelul\_nr.3 infr soc ses 4
- M1Anexa\_8\_Studiu\_potential\_socio\_economic\_dezvoltare\_zone\_rurale infr soc ses 4
- M1 Anexa\_10\_Model\_Hotarare\_consiliu\_local\_privind\_implementare\_proiect infr soc ses 4
- M1 Model\_Declaratie pe proprie raspundere a solicitantului si angajament privind raportarea catre GAL infr soc ses 4
- Anexa Fisa Masurii M1\_6B
- Anexa - fisa si metodologia de evaluare generala M1 infrastructura sociala ses 4
- Anexa -Fisa de verificare a conformitatii M1 infrastructura sociala ses 4
- Anexa - fisa evaluare criterii de selectie M1 infrastructura sociala ses 4
- Anexa - Procedura de evaluare, selectie, contestatii si verificare cereri de plata la nivelul Asociatiei GAL Castra Traiana -Masura M1/6B infrastructura sociala ses 4