



## GHIDUL SOLICITANTULUI

### INTERVENȚIA

#### M3- "Investitii si servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social"

#### Sesiunea 01/2026

#### ~ depunere on-line ~

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

#### PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL [WWW.AFIR.RO](http://WWW.AFIR.RO)

### PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

---

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ "CASTRA TRAIANA"
Județ	AG, VL
UAT-uri componente	ȘUICI, MALAIA, SALATRUCEL, ORAȘ BREZOI, MUEREASCA, RACoviȚA, BUJORENI, RUNCU, ORAȘ CALIMANEȘTI, PERIȘANI, DAEȘTI, VOINEASA, BERISLAVEȘTI
Codificare	50

Denumirea intervenției	M3- "Investitii si servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social"
------------------------	---

Codificarea principală a intervenției	L809
Codificarea secundară a intervenției	0

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

## PREVEDERI GENERALE

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

## DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Investiția contribuie direct la dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de tip social, prin realizarea de lucrări de construire, modernizare, reabilitare, achiziționare de echipamente și mijloace de transport precum și dotarea spațiilor sau serviciilor care deservește activități sociale. O altă activitate care se poate face prin intermediul acestor proiecte, este aceea de realizarea de campanii de informare/conștientizare cu privire la problemele sociale cu care se confruntă comunitatea. Aceste tipuri de investiții vor conduce la integrarea proiectelor în tema generală a strategiei "Împreună pentru comunitate". Aceste acțiuni vor contribui în mod direct la obținerea de beneficii pentru întreaga comunitate din punct de vedere social .

## BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Autorități publice locale	Doc. 5.11 - Document care atestă forma de organizare a solicitantului -altele- <b>Certificat de înregistrare fiscală al UAT</b> ; etc. *se vor încărca documentele pentru formele neprecizate în secțiunea Doc 5 ;	Reprezentantul legal al UAT este primarul sau înlocuitorul legal al acestuia. Beneficiarul are obligația de a respecta legislația națională și europeană pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului, inclusiv obligațiile ce decurg din contractul de finanțare.



Asociații de Dezvoltare Intercomunitară	Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI	Membrii ADI trebuie să fie exclusiv comune și/sau orașe situate pe teritoriul GAL. Beneficiarul are obligația de a respecta legislația națională și europeană pe întreaga perioadă de derulare a contractului de finanțare, inclusiv pe durata de monitorizare a proiectului.
---	--	---

## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

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

### A. Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de investiții

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

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

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

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

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

#### EG 1 - Verificarea eligibilității solicitantului în ceea ce privește:

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

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

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

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

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

**EG 1.6** NU SE APLICĂ

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

**EG 1.8** NU SE APLICĂ

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

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

#### EG 2 - Verificarea eligibilității proiectului:

1. Solicitantul a prezentat SF/DALI/PT/MJ/CF în conformitate cu prevederile legale în vigoare și documentele obligatorii



aferente imobilului unde se realizează investiția;

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

Atenție! Pistele de biciclete sunt eligibile. -NU SE APLICA

Proiectele depuse de UAT pentru construire/modernizarea/dotarea dispensarelor locale/cabinete medicale care asigură servicii medicale pentru comunitate sunt eligibile - **dacă se demonstrează caracterul social în concordanță cu Strategia de dezvoltare locală**. La depunere, solicitantul (UAT) trebuie să facă dovada proprietății imobilului vizat de proiect, iar la ultima tranșă de plată va prezenta contractul de dare în folosință a dispensarului către un medic și documentele doveditoare privind funcționarea emise pentru medic (de ex.: DSP).

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

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

În cazul construcțiilor noi:

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

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

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

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

- Memoriu Justificativ;
- Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construire.
- Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea cu schimbarea de destinație a clădirii/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente);

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

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

Pentru proiectele de investiții, finanțarea proiectului este eligibilă cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are



deschis punctul de lucru unde se va realiza investiția – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului.

### 3. NU SE APLICA

#### **EG 3 - Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației specifice aplicabile, respectiv:**

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

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

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

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

#### **EG 4 - Viabilitatea economică/ Necesitatea și oportunitatea investiției**

Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată în baza documentației tehnico-economice pentru beneficiari privați / Investiția trebuie să demonstreze necesitatea și oportunitatea acesteia (pentru beneficiari publici și parteneriate public-privat) respectiv:

**EG 4.1** Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată în baza documentației tehnico-economice (pentru beneficiarii privați care propun investiții de tip competitiv/economic); NU SE APLICA

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

**EG 5 - Solicitantul îndeplinește condițiile de acordare a ajutoarelor de minimis?** - nu este cazul pentru această măsură

**EG 6 - Solicitantul îndeplinește condiția de IMM**, astfel cum este definită în Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare - nu este cazul pentru această măsură

În cazul proiectelor care propun activității neagricole, solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil sunt micro-întreprinderile și întreprinderile mici. - nu este cazul pentru această măsură

Atenție! Statutul de IMM se va verifica și în etapa de contractare. În situația în care la momentul semnării contractului de finanțare, beneficiarul nu se mai încadrează în categoria IMM, este declarat neeligibil și se va urma procedura de neîncheiere contract. - nu este cazul pentru această măsură

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

#### **a) Verificarea intensității sprijinului**

Intensitatea sprijinului nerambursabil este de maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile, în limita intensității prevăzute prin Fișa intervenției din SDL aprobat.

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

- i) investiții neproductive și proiecte ale grupurilor operaționale din cadrul PEI;
- iv) investiții în servicii de bază în zonele rurale;

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

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



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

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

Prevederi privind elaborarea Devizului general:

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

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

Din HG 907/2016 - Art. 10 alin. (21):

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

#### EXEMPLU: DEVIZ GENERAL

#### DEVIZ GENERAL

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și a subcapitolelor de cheltuieli	Valoare faza SF/DALI	Valoare faza PT
1	CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	5	5
2	CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții	5	5
3	CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	10	10
4	CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază	100	120
5	CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli	0	0
6	CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste	0	0



7	CAPITOLUL 7 Cheltuieli aferente marjei de buget și pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț	30	10
7.1.	Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)	25	5
7.2.	Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț	5	5
	TOTAL GENERAL	150	150

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

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

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

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

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

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

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

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

-La achiziții private: Beneficiarul are dreptul să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului, pentru contractele care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni (Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii privati ai PS 2023– 2027). -nu se aplica la aceasta masura.



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

#### IMPORTANT!

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

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

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

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

#### c) Verificarea rezonabilității prețurilor

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: să fie date, personalizate și semnate; să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale, comparabile cu cele prevăzute prin MJ; să conțină prețul de achiziție pentru serviciile respective.

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

#### d) Verificarea Planului Financiar

Metodologia de verificare a fiecărui criteriu de eligibilitate se regăsește în Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36.

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

## B. Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de servicii

### I. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI

**EG1 Solicitantul aparține categoriei beneficiarilor eligibili** așa cum sunt aceștia definiți în Fișa intervenției elaborată de către GAL?

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

**EG3 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate** în Declarația pe proprie răspundere aplicabile proiectului?

**EG4 Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare?** -Nu se verifică în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000 și al entităților publice.

**EG5 Solicitantul nu a creat condiții artificiale** pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de



solicitanți privați? NU SE APLICA

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

## II. VERIFICAREA CRITERIILOR GENERALE DE ELIGIBILITATE

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

**EG8 Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului?**

**EG9 Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice?**

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

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

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

**Atentie! Pentru acest apel de selecție valoarea maximă nerambursabilă la nivel GAL este de 70.000 euro/proiect.**

## VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV

Se va verifica bugetul indicativ al proiectelor care va consta în:

- Asigurarea că toate costurile de servicii propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe două capitole – cheltuieli cu personalul și cheltuieli pentru derularea proiectelor;

- Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând și fundamentarea bugetară (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare), care privește corelarea dintre activitățile și resursele umane alocate acestora prin proiect cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.

- Toate cheltuielile trebuie să fie justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.

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

1. Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte și sunt în conformitate cu Fundamentarea bugetului (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare) pe categorii de cheltuieli eligibile?
2. Cheltuielile propuse sunt eligibile și sunt în concordanță cu activitățile eligibile din proiect?
3. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/eligibile, dacă este cazul?

## VERIFICAREA REZONABILITĂȚII PREȚURILOR

4. Verificarea rezonabilității prețurilor prin analiza bazei de date existente la nivelul AFIR și/ sau a ofertelor depuse.

4.1 Categoria de servicii se regăsește în Baza de date?

4.2 Dacă la pct. 4.1. răspunsul este DA, prețurile utilizate se încadrează în limitele prevăzute în Baza de date\*?

4.3. Pentru categoriile de bunuri/ servicii care nu se regăsesc în Baza de date, solicitantul a prezentat câte o ofertă conformă pentru fiecare bun sau serviciu a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun sau serviciu care depășește această valoare?

4.4 Prețurile prevăzute în ofertele anexate de solicitant sunt rezonabile?

- servicii
- bunuri

\*Se va verifica dacă serviciile menționate în Cererea de finanțare se încadrează în plafoanele stabilite în Baza de date cu prețuri de referință pentru proiecte de servicii LEADER, disponibilă pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info).

## VERIFICAREA PLANULUI FINANCIAR

Planul financiar este corect completat și respectă gradul de intervenție publică așa cum este prevăzut în Fișa intervenției din Strategia de Dezvoltare Locală?

## C. Criterii de eligibilitate generala pentru proiectele depuse in cadrul interventiilor mixte

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

-prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de investiții (capitolul A de mai sus) in cazul in care proiectul cuprinde doar



- investiții (nu are servicii bugetate\*);
- prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de servicii (capitolul B de mai sus) în cazul în care proiectul cuprinde doar servicii;
  - prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de investiții (capitolul A de mai sus) și verificărilor aferente proiectelor de servicii (capitolul B de mai sus) în cazul unui proiect care cuprinde atât servicii bugetate (eligibil/ neeligibil) cât și investiții (eligibil/ neeligibil în bugetul indicativ).
- \*bugetat – reflectat valoric în Bugetul Indicativ pe eligibil/ neeligibil

## CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare și documente obligatorii
		<p>Scopul criteriului constă în verificarea faptului că investiția/serviciul/activitățile propuse prin proiect sunt în concordanță cu strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și/sau cu documentele strategice relevante asumate la nivel local, astfel încât proiectul să răspundă unei nevoi reale identificate în comunitate și să contribuie la atingerea obiectivelor de dezvoltare locală în domeniul social.</p> <p>Documente de verificat:</p> <p><b>Pentru proiecte de servicii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doc 11.11 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia</li> <li>• Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)</li> <li>• Doc 11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare</li> <li>• Doc 11.12 Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici) sau</li> <li>• Anexa 6.b -Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți</li> <li>• Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare</li> </ul> <p><b>Pentru proiecte de investiții:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate conform HG. 907/2016 pentru obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții – doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 – proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție</li> </ul> <p>sau</p>



Investiția trebuie să fie în

- Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) conform HG. 907/2016 pentru modernizări/intervenții la construcții existente – doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 – proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție sau
  - Doc. 1.c) Memoriu justificativ – doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2 – proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj)
    - sau
    - Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare
    -
  - Doc. 1.l) -Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici) sau
  - Doc. 1.m) Anexa 6.b Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți
  - doc 19.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia
  - Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare
- Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):**
- Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate Conform HG. 907/ 2016 pentru obiectivele/ proiectele noi și mixte de investiții - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție sau
  - Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) Conform HG. 907/ 2016 pentru modernizări/ intervenții la construcții existente - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție sau
  - Doc. 1.c) Memoriu justificativ - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2 - proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj)
    - ■ sau
    - Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare
    -
  - Doc. 1.l) Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea



EG 1 GAL

concordanță cu strategia de dezvoltare locală

proiectului (în cazul solicitanților publici)

- sau
- Doc. 1.m) Anexa 6.b Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți
- Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)
- Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare
- Doc 23.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia
- Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

Metodologia de verificare

Se verifică dacă proiectul propus este corelat cu obiectivele, prioritățile, măsurile, direcțiile de dezvoltare sau nevoile identificate în strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și/sau în alte documente strategice relevante aprobate la nivel local.

Evaluatorul analizează informațiile prezentate în:

- strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia;
- documentația tehnico-economică, după caz;
- descrierea serviciului social propus prin proiect;
- planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare;
- hotărârea de aprobare a proiectului de către solicitant.

Se urmărește dacă:

- proiectul răspunde unei nevoi reale identificate în documentele strategice locale;
- obiectivul investiției sau al serviciului propus este relevant pentru prioritățile de dezvoltare locală;
- activitățile propuse prin proiect sunt în concordanță cu direcțiile de dezvoltare asumate la nivelul UAT;
- proiectul este justificat prin raportare la nevoile comunității și la obiectivele măsurii;
- există corelare între conținutul Cererii de finanțare și documentele strategice depuse.

În cazul proiectelor de investiții, se verifică dacă necesitatea și oportunitatea investiției rezultă din documentația tehnico-economică și din hotărârea de aprobare a proiectului, în corelare cu strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia.

În cazul proiectelor de servicii, se verifică dacă serviciul social propus, categoria beneficiarilor, activitățile și rezultatele estimate sunt în concordanță cu nevoile și direcțiile de acțiune prevăzute în strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și



Hotărârea de aprobare a acesteia.

În cazul proiectelor mixte, se verifică în mod cumulativ concordanța atât a componentei de investiții, cât și a componentei de servicii cu documentele strategice locale depuse.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care nu rezultă în mod clar legătura dintre proiectul propus și strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

Clarificările pot viza exclusiv explicarea și detalierea informațiilor deja prezentate în cadrul Cererii de finanțare și al documentelor anexate.

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

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul poate fi declarat neeligibil.

Concluzia verificării

Criteriul se consideră îndeplinit dacă din documentele depuse rezultă că investiția/serviciul/activitățile propuse prin proiect sunt în concordanță cu strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și/sau cu documentele strategice relevante aprobate la nivel local.

În acest caz, proiectul este declarat eligibil din punctul de vedere al criteriului EG 1 GAL.

Criteriul se consideră neîndeplinit dacă din documentele depuse nu rezultă corelarea proiectului cu strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT și/sau cu documentele strategice relevante sau dacă această concordanță nu este demonstrată în mod suficient.

În acest caz, proiectul este declarat neeligibil din punctul de vedere al criteriului EG 1 GAL

Scopul criteriului constă în verificarea faptului că solicitantul își asumă în mod explicit obligația de a asigura întreținerea și menținerea funcționalității investiției realizate prin proiect pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

Prin această verificare se urmărește asigurarea durabilității investiției și utilizarea acesteia conform scopului pentru care a fost finanțată, în concordanță cu prevederile Contractului de finanțare și cu obiectivele Strategiei de Dezvoltare Locală a parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

Având în vedere că beneficiarii eligibili ai măsurii sunt exclusiv UAT-urile și ADI-urile, asumarea acestei obligații trebuie să rezulte din documentele emise de solicitant, potrivit formei sale de organizare și modului legal de aprobare a proiectului.

Documente de verificat

**Pentru proiecte de servicii:**

NU SE APLICA



EG 2 GAL

Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la ultima plată - (pentru proiectele de investiții)

**Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 1.l) Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților UAT)

sau

Doc.1.m) Anexa 6.b Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți

Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

**Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):**

Doc. 1.l) Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților UAT)

sau

Doc.1.m) Anexa 6.b Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți

Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

Metodologia de verificare

Se verifică dacă solicitantul și-a asumat prin documentele depuse obligația de a asigura întreținerea și menținerea funcționalității investiției realizate prin proiect pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

În cazul solicitanților UAT, evaluatorul analizează conținutul Hotărârii Consiliului Local pentru a verifica existența angajamentului privind suportarea cheltuielilor de întreținere și/sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

În cazul solicitanților ADI, evaluatorul verifică existența documentelor relevante depuse la cererea de finanțare din care să rezulte în mod explicit asumarea obligației de întreținere și menținere a funcționalității investiției pe perioada prevăzută în Ghidul solicitantului și în Contractul de finanțare.

De asemenea, se verifică dacă solicitantul și-a asumat obligațiile de raportare și monitorizare a proiectului prin documentele depuse și dacă există alte documente relevante care susțin îndeplinirea acestei obligații.

Se verifică concordanța dintre informațiile prezentate în documentele de mai sus și informațiile din Cererea de finanțare, astfel încât să rezulte clar că solicitantul își asumă responsabilitatea menținerii investiției și a funcționalității acesteia pe perioada prevăzută în Ghidul solicitantului și în Contractul de finanțare.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care documentele depuse nu conțin în mod explicit angajamentul privind întreținerea și menținerea investiției pe o perioadă de minimum 5 ani sau există neconcordanțe între documente și Cererea de finanțare, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

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

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de



clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul poate fi declarat neeligibil.

Concluzia verificării

Criteriul se consideră îndeplinit dacă din documentele depuse rezultă că solicitantul își asumă obligația de a asigura întreținerea și menținerea funcționalității investiției realizate prin proiect pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

În acest caz, proiectul este declarat eligibil din punctul de vedere al criteriului EG 2 GAL.

Criteriul se consideră neîndeplinit dacă solicitantul nu demonstrează, prin documentele depuse, asumarea obligației de întreținere și menținere a investiției pe perioada prevăzută sau dacă documentele nu conțin acest angajament.

În acest caz, proiectul este declarat neeligibil din punctul de vedere al criteriului EG 2 GAL.

Scopul criteriului constă în verificarea faptului că investiția, activitățile și rezultatele proiectului sunt realizate pe teritoriul acoperit de parteneriatul GAL, contribuind direct la dezvoltarea teritoriului și la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Prin „cheltuieli aferente implementării proiectului efectuate pe teritoriul parteneriatului” se înțelege faptul că investițiile, lucrările, serviciile sau activitățile finanțate prin proiect se realizează pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale care fac parte din teritoriul GAL.

Această condiție nu implică obligativitatea ca bunurile, lucrările sau serviciile achiziționate în cadrul proiectului să fie furnizate de operatori economici localizați pe teritoriul GAL. Furnizorii de bunuri, servicii sau lucrări pot proveni din orice localitate, cu respectarea legislației naționale privind achizițiile și a procedurilor aplicabile beneficiarilor proiectelor finanțate din fonduri europene.

Este obligatoriu însă ca utilizarea bunurilor, realizarea lucrărilor, desfășurarea serviciilor și implementarea activităților finanțate prin proiect să aibă loc pe teritoriul parteneriatului GAL.

Achizițiile de bunuri, servicii și lucrări realizate în cadrul proiectului trebuie să respecte legislația națională în domeniul achizițiilor publice sau, după caz, procedurile de achiziții aplicabile beneficiarilor privați, precum și prevederile contractului de finanțare și ale instrucțiunilor emise de AFIR.

Documente de verificat:

**Pentru proiecte de servicii:**

- Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)
- Doc11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare
- Doc 11.9 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului



EG 3 GAL

Toate investițiile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul parteneriatului

- Doc 11.11 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia
  - Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare
- Pentru proiecte de investiții:**
- Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate conform HG. 907/2016 pentru obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții  
sau
  - Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) conform HG. 907/2016  
sau
  - Doc. 1.c) Memoriu justificativ
    - ■ sau
    - Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare
    -
  - Doc 3.5 Documente doveditoare privind dreptul de proprietate / administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări / dotări / etc., conform Cererii de finanțare
  - Doc 3.6 Extras de carte funciară din care să reiasă intabularea în domeniul public a dreptului de proprietate asupra bunului pentru unitatea administrativ-teritorială (terenului pe care urmează să se realizeze investiția) care face obiectul Cererii de finanțare pentru UAT.  
sau
  - Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al unității administrativ-teritoriale
  - Doc 19.10 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului
  - ◦ Doc 19.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT -extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia
  - Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare
- Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):**
- Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate  
sau
  - Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)  
sau
  - Doc. 1.c) Memoriu justificativ
    - ■ sau
    - Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare
    -
  -



- Doc 3.5 Documente doveditoare privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/ dotări/etc conform cererii de finanțare
- Doc 3.6 Extras de carte funciară  
sau
- Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT
- Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)
- Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare
- Doc 23.10 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului
- ◦ Doc 23.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia
- Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

#### Metodologia de verificare

Se verifică dacă investiția, activitățile și rezultatele proiectului sunt localizate pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale care fac parte din teritoriul GAL.

Evaluatorul analizează documentația tehnico-economică și documentele privind dreptul asupra imobilului pentru a confirma amplasamentul investiției sau al activităților propuse.

În cazul proiectelor de investiții, se verifică amplasamentul lucrărilor și al bunurilor achiziționate pe baza documentelor privind dreptul de proprietate sau administrare asupra imobilului, precum și pe baza extrasului de carte funciară și a documentației tehnice.

În cazul proiectelor de servicii, se verifică dacă activitățile și serviciile propuse se desfășoară pe teritoriul parteneriatului GAL, pe baza descrierii serviciului social și a planului de activități.

În cazul proiectelor mixte, se verifică în mod cumulativ amplasamentul investiției și locul desfășurării activităților de servicii.

De asemenea, se verifică declarația solicitantului privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului.

Clarificări, dacă este cazul

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

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

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul poate fi declarat neeligibil.



		<p>Concluzia verificării</p> <p>Criteriul se consideră îndeplinit dacă din documentele depuse rezultă că investiția și activitățile proiectului se realizează pe teritoriul parteneriatului GAL.</p> <p>În acest caz, proiectul este declarat eligibil din punctul de vedere al criteriului EG 3 GAL.</p> <p>Criteriul se consideră neîndeplinit dacă investiția sau activitățile proiectului sunt localizate în afara teritoriului parteneriatului GAL sau dacă acest lucru nu poate fi demonstrat prin documentele depuse.</p> <p>În acest caz, proiectul este declarat neeligibil din punctul de vedere al criteriului EG 3 GAL.</p>
		<p>Scopul criteriului constă în verificarea faptului că proiectul propus nu generează venit și nu conferă un avantaj economic unei entități, în sensul legislației naționale și europene privind ajutorul de stat și că sprijinul acordat prin proiect nu conduce la favorizarea unei entități economice sau la distorsionarea concurenței pe piață.</p> <p>Prin îndeplinirea acestui criteriu se urmărește ca investițiile și activitățile finanțate prin proiect să fie destinate exclusiv realizării unor servicii sau activități cu caracter social și comunitar, fără a genera venituri sau beneficii economice directe pentru solicitant sau pentru alte entități economice.</p> <p>Având în vedere că beneficiarii eligibili ai măsurii sunt exclusiv UAT-urile și ADI-urile, verificarea se realizează prin raportare la caracterul social și neeconomic al investiției sau al activităților propuse, precum și la destinația acestora în folosul comunității și al grupurilor vulnerabile.</p> <p>Documente de verificat</p> <p><b>Pentru proiecte de servicii:</b></p> <p>Doc 11.8 Anexa 5 Declarație privind lipsa avantajului economic</p> <p>Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)</p> <p>Doc 11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare</p> <p>Doc. 10 -Anexa 1- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Doc 11.12 Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici) sau</li></ul> <p>Anexa 6.b -Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți</p> <p>Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare</p> <p><b>Pentru proiecte de investiții:</b></p> <p>Doc 19.9 Anexa 5 Declarație privind lipsa avantajului economic</p> <p>Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate conform HG. 907/2016 pentru</p>



EG 4 GAL

Investițiile nu trebuie să genereze un avantaj economic

obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) conform HG. 907/2016

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

- o sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

o

- 

Doc. 1.l) Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului

sau

Doc. 1.m) Anexa 6.b Hotărârea Adunării Generale pentru

implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți

Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

**Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):**

Doc 23.9 Anexa 5 Declarație privind lipsa avantajului economic

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

- o sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

o

- 

• Doc 1. l) Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului (în cazul solicitanților publici)

sau

• Doc. 1 m) Anexa 6.b -Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)

Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc 22 Anexa 1- Fundamentarea bugetului aferent componentei de servicii pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/



selecție/ departjare

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică dacă proiectul propus nu generează un avantaj economic pentru solicitant sau pentru alte entități economice și dacă activitățile finanțate prin proiect au caracter social și comunitar.

Se analizează declarația solicitantului privind lipsa avantajului economic și se verifică dacă activitățile și serviciile propuse prin proiect sunt destinate beneficiarilor finali fără a genera profit sau venituri comerciale.

În cazul proiectelor de investiții, evaluatorul verifică dacă investiția propusă nu este destinată desfășurării unor activități economice și dacă utilizarea acesteia nu conduce la obținerea unor beneficii economice directe.

În cazul proiectelor de servicii, se verifică dacă serviciile propuse sunt furnizate în scop social și dacă acestea nu generează venituri sau activități economice.

În cazul proiectelor mixte, se verifică atât componenta de investiții, cât și componenta de servicii, pentru a confirma că întregul proiect are caracter social și comunitar și nu generează avantaj economic.

De asemenea, se verifică documentele prin care solicitantul își asumă faptul că proiectul nu va fi generator de venit și că investiția va fi utilizată exclusiv în scopul pentru care a fost finanțată.

În cazul solicitanților UAT, evaluatorul poate verifica și conținutul Hotărârii Consiliului Local pentru implementarea proiectului, în măsura în care aceasta conține elemente relevante privind destinația neeconomică a investiției și utilizarea acesteia în scop social.

În cazul solicitanților ADI, verificarea se realizează pe baza declarațiilor și a celorlalte documente depuse la Cererea de finanțare, din care trebuie să rezulte caracterul neeconomic al proiectului și utilizarea investiției exclusiv în scop social și comunitar.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care există neconcordanțe între declarația solicitantului și informațiile prezentate în documentația proiectului, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

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

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul poate fi declarat neeligibil.

Concluzia verificării

Criteriul se consideră îndeplinit dacă din documentele depuse rezultă că proiectul nu generează un avantaj economic și că activitățile finanțate au caracter social și comunitar.

În acest caz, proiectul este declarat eligibil din punctul de vedere al criteriului EG 4 GAL.

Criteriul se consideră neîndeplinit dacă proiectul generează un avantaj economic sau dacă activitățile propuse pot conduce la obținerea unor



beneficii economice directe.

În acest caz, proiectul este declarat neeligibil din punctul de vedere al criteriului EG 4 GAL

Scopul criteriului constă în verificarea faptului că proiectul propus vizează investiții, activități și/sau servicii care se încadrează în domeniul asistenței sociale și / sau al incluziunii sociale, în conformitate cu obiectivele Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, cu Strategia de Dezvoltare Locală a parteneriatului „CASTRA TRAIANA” și cu prevederile intervenției DR-36 LEADER.

Prin îndeplinirea acestui criteriu se urmărește ca proiectele depuse să contribuie în mod direct la dezvoltarea infrastructurii sociale, la îmbunătățirea accesului la servicii sociale și comunitare, precum și la sprijinirea persoanelor provenite din grupuri vulnerabile sau aflate în risc de excluziune socială.

În cadrul acestui criteriu, sunt considerate conforme proiectele ale căror investiții și activități se referă la operațiuni din domeniul asistenței sociale și / sau incluziunii sociale, respectiv la intervenții care urmăresc sprijinirea grupurilor vulnerabile, dezvoltarea unor servicii sociale sau comunitare, crearea ori modernizarea unor spații necesare desfășurării activităților sociale sau realizarea unor acțiuni de informare și conștientizare în scop social.

Documente de verificat

**Pentru proiecte de servicii:**

Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)

Doc 11.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru

Doc11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc. 10 -Anexa 1- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Doc. 3 Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor

Doc 11.11 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT -extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

**Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate conform HG. 907/2016 pentru obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) conform HG. 907/2016



EG 5 GAL

Investitiile trebuie sa se refere la operatiuni din domeniul asistentei si / sau incluziunii sociale

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

- 

- sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

- 

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

Doc 19.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 19.6 Declarația proiectantului privind sursa de prețuri

Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

**Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

- ◦ sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

- 

- 

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

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)

Doc 23.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru

Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc 22 Anexa 1- Fundamentarea bugetului aferent componentei de servicii pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Doc 23.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică dacă investițiile, activitățile și/sau serviciile propuse prin proiect se referă la operațiuni din domeniul asistenței sociale și / sau incluziunii sociale.



Se analizează descrierea proiectului, documentația tehnico-economică, metodologia de furnizare a serviciilor, planul de activități și documentele justificative depuse, pentru a verifica dacă proiectul contribuie efectiv la dezvoltarea unor intervenții cu caracter social, comunitar sau de incluziune socială.

În cazul proiectelor de servicii, se verifică dacă activitățile propuse vizează servicii sociale, activități de sprijin pentru persoane vulnerabile, acțiuni de informare/conștientizare sau alte intervenții care contribuie la incluziunea socială a grupurilor țintă vizate prin proiect.

În cazul proiectelor de investiții, se verifică dacă investiția propusă vizează construirea, modernizarea, reabilitarea, amenajarea sau dotarea unor spații, centre, servicii sau alte infrastructuri destinate desfășurării unor activități din domeniul asistenței sociale și / sau incluziunii sociale.

În cazul proiectelor mixte, se verifică atât componenta de investiții, cât și componenta de servicii, pentru a confirma că proiectul, în ansamblul său, se referă la operațiuni din domeniul asistenței sociale și / sau incluziunii sociale.

Evaluatorul verifică, de asemenea, dacă beneficiarii direcți și indirecti ai proiectului, obiectivele propuse, rezultatele asumate și activitățile prevăzute sunt corelate cu domeniul social și cu scopul măsurii.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care documentația proiectului nu permite identificarea clară a faptului că investiția sau activitățile propuse se referă la operațiuni din domeniul asistenței sociale și / sau incluziunii sociale ori există neconcordanțe între obiectivele proiectului și conținutul documentelor depuse, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

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

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul poate fi declarat neeligibil.

Concluzia verificării

Criteriul se consideră îndeplinit dacă din documentele depuse rezultă că proiectul propus se referă la operațiuni din domeniul asistenței sociale și / sau incluziunii sociale.

În acest caz, proiectul este declarat eligibil din punctul de vedere al criteriului EG 5 GAL.

Criteriul se consideră neîndeplinit dacă proiectul propus nu se referă la operațiuni din domeniul asistenței sociale și / sau incluziunii sociale sau dacă acest lucru nu poate fi demonstrat prin documentele depuse.

În acest caz, proiectul este declarat neeligibil din punctul de vedere al criteriului EG 5 GAL.

Scopul criteriului constă în verificarea faptului că investiția, activitățile și rezultatele proiectului sunt realizate exclusiv pe teritoriul acoperit de



parteneriatul „CASTRA TRAIANA”, contribuind la dezvoltarea locală a comunităților din teritoriul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Această condiție de eligibilitate este aplicabilă tuturor măsurilor finanțate prin FEADR și urmărește ca fondurile alocate prin Strategia de Dezvoltare Locală să sprijine exclusiv dezvoltarea teritoriului parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

Prin urmare, proiectele propuse trebuie să fie implementate pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale membre ale parteneriatului „CASTRA TRAIANA”, iar investițiile, activitățile și rezultatele proiectului trebuie să fie localizate în cadrul acestui teritoriu.

Având în vedere că beneficiarii eligibili ai măsurii sunt UAT-urile și ADI-urile, verificarea îndeplinirii acestui criteriu se realizează prin raportare la amplasamentul investiției, la locul de desfășurare a activităților și, după caz, la aria teritorială deservită de proiect, exclusiv în cadrul teritoriului eligibil al parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

Documente de verificat

**Pentru proiecte de servicii:**

Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)

Doc11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc 11.9 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului

Doc 11.11 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

**Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate conform HG. 907/2016 pentru obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții  
sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) conform HG. 907/2016  
sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

- ◦ sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

◦

•

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

Doc 3.6 Extras de carte funciară



EG 6 GL

Proiectele se vor desfășura numai pe teritoriul parteneriatului CASTRA TRAIANA (Condiție de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR)

sau

Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al unității administrativ-teritoriale

Doc 19.10 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului

Doc 19.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

**Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

- o sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

- o

- 

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

Doc 3.6 Extras de carte funciară

sau

Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)

Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc 23.10 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului

Doc 23.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică dacă investiția și activitățile proiectului sunt localizate pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale membre ale parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

În cazul proiectelor depuse de UAT-uri, se analizează documentația tehnico-economică și documentele privind dreptul de proprietate sau administrare asupra imobilului pentru a confirma amplasamentul investiției și, după caz, localizarea activităților în teritoriul eligibil al



parteneriatului.

În cazul proiectelor depuse de ADI-uri, se verifică dacă investiția și/sau activitățile proiectului se realizează în beneficiul teritoriului eligibil al parteneriatului „CASTRA TRAIANA”, respectiv în una sau mai multe unități administrativ-teritoriale membre ale acestuia, în conformitate cu documentele statutare și cu obiectul proiectului.

În cazul proiectelor de investiții, se analizează documentația tehnico-economică și documentele privind dreptul de proprietate sau administrare asupra imobilului pentru a confirma amplasamentul investiției.

În cazul proiectelor de servicii, se verifică dacă activitățile și serviciile propuse prin proiect sunt destinate beneficiarilor din teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA” și dacă locul de desfășurare al activităților este situat în cadrul acestui teritoriu.

Pentru proiectele mixte, se verifică atât amplasamentul investiției, cât și locul de desfășurare al activităților de servicii.

De asemenea, se verifică declarația solicitantului privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului.

Clarificări, dacă este cazul

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

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

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul poate fi declarat neeligibil.

Concluzia verificării

Criteriul se consideră îndeplinit dacă din documentele depuse rezultă că investiția și activitățile proiectului se desfășoară exclusiv pe teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

În acest caz, proiectul este declarat eligibil din punctul de vedere al criteriului EG 6 GAL.

Criteriul se consideră neîndeplinit dacă investiția sau activitățile proiectului sunt localizate în afara teritoriului parteneriatului „CASTRA TRAIANA” sau dacă acest lucru nu poate fi demonstrat prin documentele depuse.

În acest caz, proiectul este declarat neeligibil din punctul de vedere al criteriului EG 6 GAL.

Scopul criteriului constă în verificarea faptului că proiectul propus se încadrează într-una dintre acțiunile eligibile prevăzute în cadrul Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, conform Strategiei de Dezvoltare Locală a parteneriatului „CASTRA TRAIANA” și prevederilor intervenției DR-36 LEADER. Prin îndeplinirea acestui criteriu se urmărește ca proiectele depuse să



contribuie direct la realizarea obiectivelor măsurii și să vizeze exclusiv activități eligibile prevăzute în fișa măsurii.

În cadrul acestei măsuri sunt considerate eligibile următoarele tipuri de acțiuni:

- achiziționarea de utilaje, echipamente și dotări pentru dotarea, serviciilor de asistență socială, sau alte institutii de tip infrastructură socială sau echivalentă
- lucrări de renovare, modernizare a construcțiilor aferente, serviciilor de asistență socială sau alte institutii de tip infrastructură socială sau echivalentă
- lucrări de construire, renovare, modernizarea, dotarea unor centre sociale de tip after-school, centre de zi etc care deserveșc grupuri vulnerabile
- realizarea de campanii de informare/conștientizare care au ca scop incluziunea socială a persoanelor provenite din grupuri vulnerabile
- construirea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare sprijinirii persoanelor din grupurile vulnerabile, dependente de alcool, droguri, etc.
- construirea, reabilitare, modernizarea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare desfășurării de activități specifice intervențiilor de tip social sau echivalent

Documente de verificat

**Pentru proiecte de servicii:**

Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)

Doc 11.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru

Doc11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc. 10 -Anexa 1- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Doc. 3 Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor

Doc 11.11 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

**Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate conform HG. 907/2016 pentru obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) conform HG. 907/2016

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

- sau



EG 7 GAL

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

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

- 

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

Doc 19.6 Declarația proiectantului privind sursa de prețuri

Doc 19.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

**Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

- sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

- 

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

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)

Doc 23.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru

Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc 22 Anexa 1- Fundamentarea bugetului aferent componentei de servicii pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Doc 23.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

Doc 23.7 Declarația proiectantului privind sursa de prețuri

Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departjare

**Metodologia de verificare**

Evaluatorul verifică dacă activitățile și investițiile propuse prin proiect se încadrează într-una dintre acțiunile eligibile prevăzute în cadrul măsurii.

Se analizează descrierea proiectului și documentația tehnică pentru a verifica dacă activitățile propuse corespund uneia sau mai multora dintre acțiunile eligibile prevăzute în fișa măsurii.



În cazul proiectelor de servicii, se verifică dacă activitățile propuse se încadrează în acțiunea eligibilă privind realizarea de campanii de informare/conștientizare care au ca scop incluziunea socială a persoanelor provenite din grupuri vulnerabile sau, după caz, în alte activități de servicii care rezultă în mod clar din documentația depusă și sunt conforme cu fișa măsurii.

În cazul proiectelor de investiții, se verifică dacă investiția propusă vizează una sau mai multe dintre următoarele acțiuni eligibile: achiziționarea de utilaje, echipamente și dotări pentru dotarea, serviciilor de asistență socială, sau alte institutii de tip infrastructură socială sau echivalentă; lucrări de renovare, modernizare a construcțiilor aferente, serviciilor de asistență socială sau alte institutii de tip infrastructură socială sau echivalentă; lucrări de construire, renovare, modernizarea, dotarea unor centre sociale de tip after-school, centre de zi etc care deserveșc grupuri vulnerabile; construirea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare sprijinirii persoanelor din grupurile vulnerabile, dependente de alcool, droguri, etc.; construirea, reabilitare, modernizarea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare desfășurării de activități specifice intervențiilor de tip social sau echivalent.

În cazul proiectelor mixte, se verifică atât componenta de investiții, cât și componenta de servicii, pentru a confirma că proiectul se încadrează în una sau mai multe dintre acțiunile eligibile prevăzute în fișa măsurii.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care documentația proiectului nu permite identificarea clară a tipului de acțiune eligibilă sau există neconcordanțe între activitățile descrise și acțiunile eligibile prevăzute în fișa măsurii, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

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

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul poate fi declarat neeligibil.

Concluzia verificării

Criteriul se consideră îndeplinit dacă din documentele depuse rezultă că proiectul propus se încadrează în una sau mai multe dintre acțiunile eligibile prevăzute în cadrul măsurii.

În acest caz, proiectul este declarat eligibil din punctul de vedere al criteriului EG 7 GAL.

Criteriul se consideră neîndeplinit dacă proiectul propus nu se încadrează în tipurile de acțiuni eligibile prevăzute în cadrul măsurii sau dacă acest lucru nu poate fi demonstrat prin documentele depuse.

În acest caz, proiectul este declarat neeligibil din punctul de vedere al criteriului EG 7 GAL.



EG 8 GAL

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

Scopul criteriului constă în verificarea faptului că solicitantul care depune cererea de finanțare se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili prevăzuți în cadrul Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, conform Strategiei de Dezvoltare Locală a parteneriatului „CASTRA TRAIANA” și prevederilor intervenției DR-36 LEADER.

Prin îndeplinirea acestui criteriu se urmărește ca proiectele depuse să fie realizate de entități care au capacitatea legală și administrativă de a implementa proiecte în domeniul social și de a realiza investiții și/sau activități destinate dezvoltării infrastructurii sociale și sprijinirii grupurilor vulnerabile.

În cadrul acestei măsuri sunt considerați beneficiari eligibili:

- Unități administrativ-teritoriale
- Asociații de Dezvoltare Intercomunitară

Documente de verificat

**Pentru proiecte de servicii:**

Doc. 2 Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare – în funcție de tipul solicitantului

Doc. 5 Copia actului de identitate a reprezentantului legal

Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

**Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI

Doc. 5.11 Document care atestă forma de organizare a solicitantului, altele - Certificat de înregistrare fiscală al UAT;etc.

Doc. 4 Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect

Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

**Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):**

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI

Doc. 5.11 Document care atestă forma de organizare a solicitantului, altele decât cele de mai sus

Doc. 4 Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect

Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică forma juridică a solicitantului pe baza documentelor care atestă organizarea și funcționarea acestuia.

Se analizează documentele de înființare, organizare și funcționare pentru a confirma că solicitantul se încadrează într-una dintre categoriile de beneficiari eligibili prevăzute în cadrul măsurii, respectiv unitate administrativ-teritorială sau Asociație de Dezvoltare Intercomunitară.

În cazul unităților administrativ-teritoriale, se verifică documentele care atestă forma de organizare a solicitantului și reprezentarea legală a acestuia.



În cazul Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară, se verifică actul de înființare și statutul ADI, precum și documentele din care rezultă că solicitantul funcționează în condițiile legii și este reprezentat legal.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care documentele depuse nu permit identificarea clară a formei juridice a solicitantului sau există neconcordanțe privind statutul acestuia, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

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

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, proiectul poate fi declarat neeligibil.

Concluzia verificării

Criteriul se consideră îndeplinit dacă din documentele depuse rezultă că solicitantul se încadrează în una dintre categoriile de beneficiari eligibili prevăzuți în cadrul măsurii, respectiv unitate administrativ-teritorială sau Asociație de Dezvoltare Intercomunitară.

În acest caz, proiectul este declarat eligibil din punctul de vedere al criteriului EG 8 GAL.

Criteriul se consideră neîndeplinit dacă solicitantul nu se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili sau dacă acest lucru nu poate fi demonstrat prin documentele depuse.

În acest caz, proiectul este declarat neeligibil din punctul de vedere al criteriului EG 8 GAL.

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

În cadrul Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social” sunt sprijinite investiții și servicii care contribuie la îmbunătățirea accesului la servicii sociale, la dezvoltarea infrastructurii sociale și la promovarea incluziunii sociale a persoanelor provenite din grupuri vulnerabile, în conformitate cu obiectivele Strategiei de Dezvoltare Locală a parteneriatului „CASTRA TRAIANA” și cu prevederile intervenției DR-36 LEADER din cadrul Planului Strategic PAC 2023-2027.

Investițiile și serviciile finanțate în cadrul acestei măsuri trebuie să contribuie la creșterea calității vieții în comunitățile locale, la dezvoltarea unor servicii sociale accesibile și funcționale, precum și la sprijinirea persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate, în concordanță cu nevoile identificate la nivelul teritoriului eligibil.

Acțiuni eligibile și tipuri orientative de investiții / servicii

• **achiziționarea de utilaje, echipamente și dotări pentru dotarea, serviciilor de asistență socială, sau alte instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă**

Această acțiune vizează îmbunătățirea capacității de furnizare a serviciilor sociale prin dotarea serviciilor de asistență socială sau a altor instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă.

Investițiile pot include, cu titlu orientativ:

- achiziționarea de utilaje, echipamente și dotări necesare desfășurării activităților sociale;
- achiziționarea de mobilier specific pentru spațiile utilizate în activități sociale;



- achiziționarea de echipamente IT, digitale, audio-video sau multimedia;
- dotarea cu echipamente pentru activități educaționale, recreative, de consiliere sau de sprijin;
- alte dotări necesare funcționării serviciilor de asistență socială sau a altor instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă.

• **lucrări de renovare, modernizare a construcțiilor aferente, serviciilor de asistență socială sau alte instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă**

Această acțiune urmărește îmbunătățirea infrastructurii aferente serviciilor de asistență socială sau a altor instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă.

Investițiile pot include, cu titlu orientativ:

- lucrări de renovare și modernizare a clădirilor utilizate pentru furnizarea serviciilor sociale;
- lucrări de recompartimentare și adaptare a spațiilor;
- lucrări de reabilitare a instalațiilor electrice, sanitare sau termice;
- lucrări de amenajare interioară și exterioară;
- lucrări pentru asigurarea accesibilității persoanelor cu dizabilități;
- alte lucrări necesare realizării investiției.

• **lucrări de construire, renovare, modernizarea, dotarea unor centre sociale de tip after-school, centre de zi etc care deserveșc grupuri vulnerabile**

Această acțiune vizează realizarea, extinderea, modernizarea și dotarea unor centre sociale destinate grupurilor vulnerabile.

Investițiile pot include, cu titlu orientativ:

- construirea unor centre sociale de tip after-school;
- construirea unor centre de zi, etc;
- renovarea sau modernizarea unor centre sociale existente;
- dotarea centrelor sociale cu mobilier, echipamente și instalații necesare funcționării;
- amenajarea spațiilor pentru activități educaționale, recreative, de consiliere sau de sprijin;
- alte investiții similare necesare funcționării centrelor sociale care deserveșc grupuri vulnerabile.

• **realizarea de campanii de informare/conștientizare care au ca scop incluziunea socială a persoanelor provenite din grupuri vulnerabile**

Această acțiune urmărește creșterea gradului de informare și conștientizare la nivelul comunității cu privire la incluziunea socială și la nevoile persoanelor provenite din grupuri vulnerabile.

Activitățile pot include, cu titlu orientativ:

- organizarea de campanii de informare și conștientizare;
- organizarea de sesiuni de informare, dezbateri sau ateliere tematice;
- elaborarea și distribuirea de materiale informative;
- organizarea de evenimente sau activități comunitare dedicate incluziunii sociale;
- activități educaționale și de sensibilizare a comunității;
- alte activități similare care contribuie la promovarea incluziunii sociale.

• **construirea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare sprijinirii persoanelor din grupurile vulnerabile, dependente de alcool, droguri, etc.**

Această acțiune urmărește dezvoltarea infrastructurii necesare sprijinirii persoanelor din grupurile vulnerabile, dependente de alcool, droguri, etc.

Investițiile pot include, cu titlu orientativ:

- construirea unor spații destinate sprijinirii persoanelor vulnerabile;
- amenajarea spațiilor pentru activități educaționale, recreative, terapeutice sau de consiliere;
- dotarea spațiilor cu echipamente și mobilier necesare desfășurării activităților;
- realizarea infrastructurii de acces și a utilităților necesare funcționării spațiilor;



– alte investiții necesare sprijinirii persoanelor din grupurile vulnerabile, dependente de alcool, droguri, etc.

- **construirea, reabilitare, modernizarea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare desfășurării de activități specifice**

#### **intervențiilor de tip social sau echivalent**

Această acțiune vizează asigurarea cadrului material și funcțional necesar desfășurării de activități specifice intervențiilor de tip social sau echivalent.

Investițiile pot include, cu titlu orientativ:

- construirea unor spații necesare desfășurării activităților sociale;
- reabilitarea, modernizarea sau amenajarea unor spații existente;
- dotarea spațiilor cu mobilier, echipamente și alte mijloace necesare desfășurării activităților;
- realizarea utilităților și a elementelor funcționale necesare exploatarea spațiilor;
- alte investiții similare necesare desfășurării de activități specifice intervențiilor de tip social sau echivalent.

#### **Tipuri de cheltuieli eligibile**

În cadrul acestei măsuri sunt eligibile cheltuielile necesare pentru realizarea investițiilor și implementarea activităților prevăzute în proiecte, cu respectarea prevederilor Planului Strategic PAC 2023–2027, ale intervenției DR-36 LEADER, ale Strategiei de Dezvoltare Locală și ale prezentului Ghid al solicitantului.

Pot fi considerate eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

##### **Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații**

- lucrări de construire, renovare, reabilitare, modernizare și amenajare a clădirilor și spațiilor aferente serviciilor de asistență socială sau altor instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă;
- lucrări de adaptare funcțională a spațiilor destinate activităților sociale;
- lucrări de adaptare a clădirilor pentru accesul persoanelor cu dizabilități;
- lucrări pentru realizarea sau modernizarea instalațiilor și utilităților necesare funcționării spațiilor;
- alte lucrări necesare realizării investiției, justificate prin documentația tehnico-economică a proiectului.

##### **Cheltuieli pentru achiziția de echipamente și dotări**

- utilaje, echipamente și dotări pentru servicii de asistență socială sau pentru alte instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă;
- mobilier și dotări pentru centre sociale, centre de zi, centre de tip after-school sau alte spații destinate activităților sociale;
- echipamente IT, echipamente digitale, echipamente audio-video și multimedia;
- dotări necesare desfășurării activităților educaționale, recreative, de consiliere, de sprijin sau de incluziune socială;
- alte echipamente și dotări similare necesare implementării proiectului.

##### **Cheltuieli pentru servicii**

- servicii pentru organizarea și desfășurarea campaniilor de informare și conștientizare;
- servicii de elaborare, editare și distribuire a materialelor informative;
- servicii de formare, consiliere, facilitare comunitară sau alte servicii similare necesare implementării activităților proiectului;
- servicii de consultanță pentru elaborarea proiectului;
- servicii de consultanță pentru implementarea proiectului;
- alte servicii necesare realizării activităților eligibile prevăzute în proiect.

##### **Cheltuieli generale ale proiectului**

În cadrul acestei măsuri sunt eligibile și cheltuielile generale ale proiectului, în conformitate cu prevederile Planului Strategic PAC 2023–2027 și ale documentelor procedurale aplicabile intervenției DR-36 LEADER.

Cheltuielile generale reprezintă cheltuielile necesare pentru pregătirea, elaborarea și implementarea proiectului și pot include, cu titlu orientativ:

- cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice, respectiv studiu de fezabilitate, DALI, memoriu



justificativ, proiect tehnic și alte documentații necesare;

- cheltuieli pentru proiectare;
- cheltuieli pentru studii, analize și expertize tehnice necesare proiectului;
- cheltuieli pentru consultanță pentru elaborarea Cererii de finanțare;
- cheltuieli pentru consultanță în managementul și implementarea proiectului;
- cheltuieli pentru servicii de dirigenție de șantier, după caz;
- cheltuieli pentru asistență tehnică pe perioada implementării proiectului;
- alte cheltuieli generale direct legate de pregătirea sau implementarea proiectului, dacă acestea sunt justificate și eligibile conform regulilor aplicabile.

Cheltuielile generale sunt eligibile numai dacă sunt direct legate de pregătirea sau implementarea proiectului, sunt justificate prin documentația proiectului și respectă condițiile prevăzute de legislația aplicabilă și de documentele procedurale în vigoare.

Lista tipurilor de investiții și a tipurilor de cheltuieli eligibile are caracter orientativ. În cadrul proiectelor pot fi incluse și alte tipuri de investiții sau cheltuieli eligibile, în măsura în care acestea sunt necesare pentru realizarea proiectului, sunt justificate prin documentația depusă și contribuie direct la atingerea obiectivelor măsurii, cu respectarea prevederilor Strategiei de Dezvoltare Locală, ale prezentului Ghid al solicitantului, ale documentelor de implementare DR-36 LEADER și ale legislației naționale și europene aplicabile.

## CHELTUIELI NEELIGIBILE

**Cheltuielile neeligibile** vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuielile neeligibile sunt:

- a. achiziția de drepturi de producție agricolă;
- b. achiziția de drepturi la plată;
- c. achiziția de terenuri;
- d. achiziția de animale, achiziția de plante anuale și plantarea acestora în alte scopuri decât:
  - i. cel al refacerii potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unui eveniment catastrofal;
  - ii. cel al protejării efectivelor de animale de prădătorii mari sau cel al utilizării animalelor în silvicultură în locul utilajelor;
  - iii. cel al creșterii raselor pe cale de dispariție, astfel cum sunt definite la articolul 2 punctul 24 din Regulamentul (UE) 2016/1012 al Parlamentului European și al Consiliului, în cadrul angajamentelor menționate la articolul 70; sau menționate la articolul 70; sau
  - iv. cel al conservării soiurilor de plante aflate în pericol de eroziune genetică în temeiul angajamentelor menționate la articolul 70;
  - v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;
- e. rata dobânzii debitoare, cu excepția celei referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- f. investițiile în infrastructuri de mare amploare, astfel cum sunt stabilite de statele membre în planurile lor strategice PAC, care nu fac parte din strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității prevăzute la articolul 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția investițiilor în banda largă și în măsuri preventive de protecție costieră și împotriva inundațiilor destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile;
- g. investițiile în împădurire care nu sunt coerente cu obiectivele în materie de mediu și de climă conforme cu principiile gestionării durabile a pădurilor, dezvoltate în Orientările paneuropene privind împădurirea și reîmpădurirea.



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

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

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

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția:
  - cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
  - cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun înființare/reconversie plantații pomicole, plantații de struguri de masă, hamei și înființare perdele de protecție, în cadrul intervențiilor a cărei arie de eligibilitate permite aceste culturi, pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare;
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane, exceptând mijloacele de transport persoane utilizate în cadrul proiectelor negeneratoare de venit desfășurate în interesul comunității;

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

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

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

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

---

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

---

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



intervenției din SDL.

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

### CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- dotarea, construirea altor obiective decât cele din asistenței sociale sau echivalent
- achiziția de mijloace de transport pentru uz personal

### CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	P1- Principiul tipului de investiții	max 30
CS 1.1	Tipul investiției	max 30

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Scopul criteriului constă în prioritizarea proiectelor în funcție de tipul acțiunilor eligibile propuse prin proiect, în vederea orientării finanțării către acele investiții care generează un impact direct și durabil asupra infrastructurii și serviciilor sociale destinate persoanelor din grupurile vulnerabile din teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

Prin acest criteriu se urmărește susținerea investițiilor care contribuie la crearea, reabilitarea, modernizarea, amenajarea sau dotarea infrastructurii sociale și la dezvoltarea serviciilor destinate persoanelor vulnerabile, precum și sprijinirea acțiunilor care facilitează incluziunea socială.

Acordarea punctajului

Punctajul se acordă în funcție de tipul acțiunii eligibile propuse prin proiect, după cum urmează:

- lucrări de construire, renovare, modernizarea, dotarea unor centre sociale de tip after-school, centre de zi etc care deserveșc grupuri vulnerabile – 30 puncte
  - construirea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare sprijinirii persoanelor din grupurile vulnerabile, dependente de alcool, droguri, etc. – 25 puncte
  - construirea, reabilitare, modernizarea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare desfășurării de activități specifice intervențiilor de tip social sau echivalent – 25 puncte
  - lucrări de renovare, modernizare a construcțiilor aferente, serviciilor de asistență socială sau alte institutii de tip infrastructură socială sau echivalentă – 20 puncte
  - achiziționarea de utilaje, echipamente și dotări pentru dotarea, serviciilor de asistență socială, sau alte institutii de tip infrastructură socială sau echivalentă – 15 puncte
  - realizarea de campanii de informare/conștientizare care au ca scop incluziunea socială a persoanelor provenite din grupuri vulnerabile – 10 puncte

În cazul în care proiectul include mai multe tipuri de acțiuni eligibile, punctajul nu se va cumula; punctajul se acordă pentru categoria de acțiuni eligibile care generează punctajul cel mai mare.



#### Justificarea punctajului

Punctajul este stabilit în funcție de impactul investiției asupra dezvoltării infrastructurii sociale și asupra capacității de furnizare a serviciilor sociale sau de sprijin destinate persoanelor vulnerabile.

Investițiile care presupun lucrări de construire, renovare, modernizarea, dotarea unor centre sociale de tip after-school, centre de zi etc care deserveșc grupuri vulnerabile sunt prioritizate deoarece contribuie direct la crearea sau extinderea infrastructurii sociale și la creșterea capacității de furnizare a serviciilor sociale pentru persoanele vulnerabile.

Investițiile care vizează construirea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare sprijinirii persoanelor din grupurile vulnerabile, dependente de alcool, droguri, etc. și construirea, reabilitare, modernizarea, amenajarea, dotarea spațiilor necesare desfășurării de activități specifice intervențiilor de tip social sau echivalent primesc un punctaj ridicat deoarece contribuie direct la realizarea unor spații necesare intervențiilor sociale și sprijinirii grupurilor vulnerabile.

Investițiile care vizează lucrări de renovare, modernizare a construcțiilor aferente, serviciilor de asistență socială sau alte institutii de tip infrastructură socială sau echivalentă contribuie la îmbunătățirea infrastructurii existente și primesc un punctaj intermediar.

Investițiile care presupun achiziționarea de utilaje, echipamente și dotări pentru dotarea, serviciilor de asistență socială, sau alte institutii de tip infrastructură socială sau echivalentă contribuie la creșterea calității și funcționalității serviciilor sociale și primesc un punctaj corespunzător impactului acestora asupra infrastructurii deja existente sau nou create.

Acțiunile care vizează realizarea de campanii de informare/conștientizare care au ca scop incluziunea socială a persoanelor provenite din grupuri vulnerabile au rol complementar în procesul de incluziune socială și primesc un punctaj mai redus, având un impact indirect asupra infrastructurii sociale.

#### Documente de verificat

##### **Pentru proiecte de servicii:**

Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect

Doc 11.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru

Doc 11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

##### **Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

##### **Pentru proiecte mixte:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică tipul acțiunilor propuse prin proiect pe baza documentației tehnico-economice și a descrierii activităților din Cererea de finanțare.

Se analizează dacă activitățile proiectului se încadrează într-una dintre acțiunile eligibile prevăzute în cadrul măsurii și



se stabilește categoria corespunzătoare pentru acordarea punctajului.

În cazul în care proiectul include mai multe tipuri de acțiuni eligibile, punctajul se acordă pentru acțiunea principală a proiectului, respectiv cea care reprezintă obiectivul principal al investiției sau al intervenției propuse, astfel cum rezultă din Cererea de finanțare și din documentația anexată.

Se pot solicita clarificări, dacă este cazul

În situația în care evaluatorul constată neconcordanțe sau informații insuficiente privind tipul investiției ori încadrarea acesteia în acțiunile eligibile, acesta poate solicita solicitantului clarificări.

Clarificările pot avea ca scop doar explicarea, detalierea sau confirmarea informațiilor deja existente în documentele depuse.

Clarificările nu pot modifica obiectivul proiectului și nu pot introduce activități noi față de cele prevăzute în Cererea de finanțare.

În cazul în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, punctajul aferent criteriului nu va fi acordat

2.	P2- Numărul de beneficiari indirecti	max 25
CS 2.1	Numărul de beneficiari care vor prelua rezultatele proiectului	max 25

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Scopul criteriului constă în prioritizarea proiectelor care generează un impact cât mai mare asupra comunității locale, prin creșterea numărului de persoane care pot beneficia indirect de rezultatele proiectului.

Prin beneficiari indirecti se înțeleg persoanele din comunitate care nu participă direct la activitățile proiectului, dar care beneficiază de rezultatele acestuia prin utilizarea infrastructurii sociale, prin accesul la servicii îmbunătățite sau prin efectele pozitive generate asupra comunității locale.

Prin acest criteriu se urmărește finanțarea proiectelor care contribuie la creșterea accesului la servicii sociale și la îmbunătățirea condițiilor de viață pentru un număr cât mai mare de persoane din grupurile vulnerabile sau din comunitatea locală din teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

Acordarea punctajului

Punctajul se acordă în funcție de numărul estimat al beneficiarilor indirecti ai proiectului, după cum urmează:

- peste 500 beneficiari indirecti – 25 puncte
- între 200 și 500 beneficiari indirecti – 20 puncte
- sub 200 beneficiari indirecti – 10 puncte

Justificarea punctajului

Punctajul este stabilit astfel încât să fie prioritizate proiectele care generează beneficii pentru un număr cât mai mare de persoane din comunitate.

Proiectele care deserveșc un număr mare de beneficiari indirecti contribuie în mod semnificativ la îmbunătățirea accesului la servicii sociale, la dezvoltarea infrastructurii sociale și la creșterea incluziunii sociale în comunitate.

Documente de verificat

**Pentru proiecte de servicii:**

Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate)

Doc11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc 11.11 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

**Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate



sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

**Pentru proiecte mixte:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică numărul estimat al beneficiarilor indirecti pe baza informațiilor prezentate în descrierea proiectului și în documentația tehnico-economică.

Se analizează modul în care proiectul contribuie la deservirea comunității și se verifică dacă numărul beneficiarilor indirecti este justificat în raport cu tipul investiției sau al serviciilor propuse.

În cazul proiectelor de investiții, se verifică capacitatea infrastructurii create, reabilite, modernizate, amenajate sau dotate și aria de deservire a acestora, în raport cu comunitatea locală și cu grupurile vulnerabile vizate de proiect.

În cazul proiectelor de servicii, se verifică numărul estimat al persoanelor din comunitate care pot beneficia indirect de rezultatele proiectului, prin îmbunătățirea accesului la servicii sociale, la activități de informare sau la alte intervenții cu caracter social.

În cazul proiectelor mixte, se verifică atât contribuția componentei de investiții, cât și a componentei de servicii la numărul total estimat al beneficiarilor indirecti.

Numărul beneficiarilor indirecti trebuie să fie realist, justificat și corelat cu obiectivul proiectului, cu tipul intervenției propuse și cu informațiile prezentate în Cererea de finanțare și în documentele anexate.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care numărul beneficiarilor indirecti nu este justificat sau nu poate fi identificat clar din documentația depusă, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

Clarificările nu pot modifica indicatorii proiectului sau obiectivul acestuia.

Concluzia evaluării

Punctajul se acordă în funcție de numărul beneficiarilor indirecti ai proiectului, conform grilei de punctaj stabilite în cadrul criteriului CS 2.1.

3.	P3- Principiul complexității investiției	max 15
CS 3.1	Complexitatea investiției	max 15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Scopul criteriului constă în prioritizarea proiectelor în funcție de complexitatea acestora, respectiv în funcție de tipul proiectului propus: proiecte mixte (investiții + servicii), proiecte de investiții sau proiecte de servicii.

Prin complexitatea proiectului se înțelege nivelul de integrare al activităților propuse și capacitatea acestuia de a genera rezultate durabile pentru persoanele din grupurile vulnerabile și pentru comunitatea locală din teritoriul parteneriatului



„CASTRA TRAIANA”.

Proiectele care includ atât componenta de investiții, cât și componenta de servicii sunt considerate mai complexe, deoarece acestea contribuie atât la crearea, reabilitarea, modernizarea, amenajarea sau dotarea infrastructurii sociale, cât și la furnizarea efectivă a serviciilor sau la desfășurarea activităților cu caracter social destinate beneficiarilor finali.

Prin urmare, acest criteriu urmărește prioritizarea proiectelor care asigură funcționarea completă a intervențiilor sociale, prin realizarea infrastructurii necesare și prin implementarea activităților sau serviciilor aferente.

Acordarea punctajului

Punctajul se acordă în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

- proiecte mixte (investiții + servicii) – 15 puncte
- proiecte de investiții – 12 puncte
- proiecte de servicii – 10 puncte

Justificarea punctajului

Punctajul este stabilit astfel încât să fie prioritizate proiectele care contribuie în mod integrat la dezvoltarea infrastructurii sociale și la furnizarea serviciilor sau la desfășurarea activităților cu caracter social pentru persoanele din grupurile vulnerabile.

Proiectele mixte sunt considerate cele mai complexe deoarece includ atât realizarea sau modernizarea infrastructurii sociale, cât și componenta de servicii sau activități specifice intervențiilor sociale.

Proiectele de investiții contribuie la dezvoltarea infrastructurii sociale, dar nu includ în mod direct componenta de servicii.

Proiectele de servicii contribuie la incluziunea socială și la sprijinirea grupurilor vulnerabile, însă nu includ componenta de infrastructură.

Documente de verificat

**Pentru proiecte de servicii:**

Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect

Doc 11.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru

Doc 11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

**Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

**Pentru proiecte mixte:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect

Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică tipul proiectului pe baza activităților și investițiilor propuse în Cererea de finanțare și în



documentația tehnico-economică anexată.

Se analizează dacă proiectul include:

- doar componenta de servicii;
- doar componenta de investiții;
- sau atât componenta de investiții, cât și componenta de servicii.

În funcție de tipul proiectului identificat, evaluatorul acordă punctajul corespunzător conform grilei de punctaj.

În cazul proiectelor mixte, evaluatorul verifică existența ambelor componente, respectiv componenta de investiții și componenta de servicii, astfel cum acestea rezultă din Cererea de finanțare și din documentele anexate.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care tipul proiectului nu poate fi identificat clar din documentația depusă, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

Clarificările nu pot modifica structura proiectului sau activitățile propuse în Cererea de finanțare.

Concluzia evaluării

Punctajul se acordă în funcție de tipul proiectului și complexitatea acestuia, conform grilei de punctaj stabilite în cadrul criteriului CS 3.1.

4.	P4- Principiul tipului de intervenție	max 30
CS 4.1	Tipul intervenției	max 30

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Scopul criteriului constă în prioritizarea proiectelor în funcție de tipul intervenției propuse, în vederea orientării finanțării către acele proiecte care generează un impact direct, durabil și funcțional asupra infrastructurii sociale și asupra capacității de sprijinire a persoanelor din grupurile vulnerabile din teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

Prin tipul intervenției se înțelege natura concretă a intervenției propuse prin proiect, respectiv dacă aceasta vizează realizarea de investiții de construire, reabilitare, modernizare, amenajare, dotare sau activități de informare/conștientizare.

Prin acest criteriu se urmărește prioritizarea intervențiilor care contribuie în mod direct la crearea de infrastructură socială nouă, la dezvoltarea și modernizarea infrastructurii sociale existente, la dotarea spațiilor și serviciilor de asistență socială, precum și la realizarea unor activități care susțin incluziunea socială a persoanelor provenite din grupuri vulnerabile.

Acordarea punctajului

Punctajul se acordă în funcție de tipul intervenției propuse prin proiect, după cum urmează:

- **Intervenții de tip construire** - intervenții care vizează construirea unor spații, centre sau infrastructuri sociale ori echivalente – 30 puncte
- **Intervenții de tip reabilitare / renovare / modernizare / amenajare** - intervenții care vizează reabilitarea, renovarea, modernizarea sau amenajarea unor spații, centre sau infrastructuri sociale ori echivalente – 20 puncte
- **Intervenții de tip dotare** - intervenții care vizează dotarea serviciilor de asistență socială, a centrelor sociale sau a altor instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă – 15 puncte
- **Intervenții de tip servicii / informare** - intervenții care vizează realizarea de campanii de informare/conștientizare care au ca scop incluziunea socială a persoanelor provenite din grupuri vulnerabile – 10 puncte

În cazul în care proiectul include mai multe tipuri de intervenții, punctajul se acordă pentru tipul principal de intervenție, respectiv acela care reprezintă obiectivul principal al proiectului și componenta dominantă a acestuia, astfel cum rezultă din Cererea de finanțare și din documentele anexate.

În cadrul prezentului criteriu, încadrarea pe tipuri de intervenții se realizează prin raportare la acțiunile eligibile prevăzute în fișa măsurii.



#### Justificarea punctajului

Punctajul este stabilit în funcție de amploarea și efectul structural al intervenției asupra comunității locale și asupra grupurilor vulnerabile.

Intervențiile care vizează construirea unor spații, centre sau infrastructuri sociale ori echivalente sunt prioritizate deoarece contribuie direct la crearea de infrastructură nouă și la extinderea capacității de intervenție socială la nivelul teritoriului.

Intervențiile care vizează reabilitarea, renovarea, modernizarea sau amenajarea unor spații existente primesc un punctaj ridicat deoarece contribuie la îmbunătățirea condițiilor de furnizare a serviciilor sociale și la creșterea funcționalității infrastructurii existente.

Intervențiile care vizează dotarea serviciilor de asistență socială, a centrelor sociale sau a altor instituții de tip infrastructură socială sau echivalentă contribuie la creșterea calității serviciilor și la funcționalizarea spațiilor existente sau nou create, motiv pentru care primesc un punctaj intermediar.

Intervențiile care constau în realizarea de campanii de informare/conștientizare au un rol important în susținerea incluziunii sociale, însă au un impact mai redus asupra infrastructurii sociale, motiv pentru care primesc un punctaj mai mic.

#### Documente de verificat

##### **Pentru proiecte de servicii:**

Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect

Doc 11.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru

Doc 11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

##### **Pentru proiecte de investiții:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

##### **Pentru proiecte mixte:**

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate

sau

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI)

sau

Doc. 1.c) Memoriu justificativ

sau

Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect

Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică tipul intervenției propuse prin proiect pe baza Cererii de finanțare, a descrierii activităților și a documentației tehnico-economice anexate.

Se analizează dacă intervenția principală propusă prin proiect vizează construirea, reabilitarea, renovarea, modernizarea, amenajarea, dotarea sau realizarea de campanii de informare/conștientizare, prin raportare la acțiunile eligibile prevăzute în fișa măsurii.

Se pot solicita clarificări, dacă este cazul

În situația în care tipul intervenției nu poate fi identificat clar din documentația depusă, evaluatorul poate solicita



clarificări solicitantului.

Clarificările nu pot modifica obiectivul proiectului, natura intervenției sau activitățile prevăzute în Cererea de finanțare.

Concluzia evaluării

Punctajul se acordă în funcție de tipul intervenției principale a proiectului, conform grilei de punctaj stabilite în cadrul criteriului CS 4.1.

## CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
		<p>Scopul criteriului constă în departajarea proiectelor care au obținut același punctaj în urma aplicării criteriilor de selecție, prin prioritizarea proiectelor care propun o perioadă de implementare mai scurtă.</p> <p>Prin aplicarea acestui criteriu se urmărește încurajarea implementării rapide și eficiente a investițiilor și a activităților propuse prin proiect, astfel încât rezultatele și beneficiile acestora să devină disponibile într-un interval de timp cât mai scurt pentru comunitate și pentru beneficiarii finali ai proiectului.</p> <p>Documente de verificat</p> <p><b>Pentru proiecte de servicii:</b></p> <p>Doc 11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare</p> <p>Doc. 10- Anexa 1 – Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului</p> <p>Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare</p> <p><b>Pentru proiecte de investiții:</b></p> <p>Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate sau</p> <p>Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) sau</p> <p>Doc. 1.c) Memoriu justificativ sau</p> <p>Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare</p> <p>Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare</p> <p><b>Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):</b></p> <p>Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate sau</p> <p>Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) sau</p> <p>Doc. 1.c) Memoriu justificativ</p>



CD 1

Proiectul cu termenul de  
implementare mai scurt

sau

Cererea de finanțare

Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare

Doc 22 Anexa 1 – Fundamentarea bugetului aferent componentei de servicii pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

Metodologia de verificare

Evaluatorul verifică durata de implementare a proiectului pe baza calendarului de implementare și a informațiilor prezentate în documentația tehnico-economică și în planul de activități.

Durata de implementare se calculează în luni și reprezintă perioada cuprinsă între data estimată de începere a implementării proiectului și data finalizării tuturor activităților prevăzute în cadrul acestuia.

În cazul proiectelor de servicii, evaluatorul analizează planul de activități și calendarul de implementare pentru a identifica perioada totală de desfășurare a activităților.

În cazul proiectelor de investiții, evaluatorul verifică durata de realizare a investiției prevăzută în documentația tehnico-economică.

În cazul proiectelor mixte, evaluatorul verifică durata totală de implementare a proiectului, luând în considerare atât componenta de investiții, cât și componenta de servicii.

În situația în care două sau mai multe proiecte obțin același punctaj în urma evaluării criteriilor de selecție, prioritatea va fi acordată proiectului care prevede cea mai scurtă perioadă de implementare.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care documentația depusă nu permite identificarea clară a duratei de implementare sau există neconcordanțe între documentele depuse, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

Clarificările nu pot modifica durata de implementare declarată inițial în cererea de finanțare.

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, evaluatorul va utiliza informațiile existente în documentația depusă pentru aplicarea criteriului de departajare.

Concluzia verificării

Criteriul de departajare se aplică exclusiv în situația în care două sau mai multe proiecte obțin același punctaj în urma evaluării criteriilor de selecție.

Proiectul care prevede cea mai scurtă perioadă de implementare va avea prioritate în procesul de selecție.

În situația în care proiectele comparate au aceeași durată de implementare, se va aplica următorul criteriu de departajare prevăzut în cadrul măsurii.



CD 2	Proiectul cu valoare eligibilă în lei cea mai mare	<p>Scopul criteriului constă în departajarea proiectelor care au obținut același punctaj în urma aplicării criteriilor de selecție, prin prioritizarea proiectelor care propun o valoare eligibilă în lei mai mare.</p> <p>Prin aplicarea acestui criteriu se urmărește selectarea proiectelor care generează un impact mai mare asupra comunității locale, prin realizarea unor investiții sau activități cu o valoare eligibilă în lei mai ridicată și care contribuie într-o măsură mai semnificativă la atingerea obiectivelor măsurii.</p> <p>Documente de verificat</p> <p><b>Pentru proiecte de servicii:</b></p> <p>Doc. 10 -Anexa 1 – Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului</p> <p>Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare</p> <p><b>Pentru proiecte de investiții:</b></p> <p>Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate sau Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) sau Doc. 1.c) Memoriu justificativ sau</p> <p>Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare</p> <p>Doc. 1.k) Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor</p> <p>Doc 19.6 Declarația proiectantului privind sursa de prețuri</p> <p>Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare</p> <p><b>Pentru proiecte mixte (investiții + servicii):</b></p> <p>Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate sau Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) sau Doc. 1.c) Memoriu justificativ sau</p> <p>Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj+ Cererea de finanțare</p> <p>Doc 22 Anexa 1 – Fundamentarea bugetului aferent componentei de servicii pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului</p> <p>Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare</p> <p>Metodologia de verificare</p>
------	--	---



Evaluatorul verifică valoarea totală eligibilă în lei a proiectului pe baza bugetului indicativ din cererea de finanțare și a documentelor justificative depuse.

Se analizează bugetul proiectului și fundamentarea cheltuielilor eligibile pentru a identifica valoarea totală eligibilă a proiectului propus.

În cazul proiectelor de servicii, evaluatorul verifică valoarea eligibilă a activităților de servicii prevăzută în Anexa 1 – Fundamentarea bugetului.

În cazul proiectelor de investiții, evaluatorul verifică valoarea eligibilă a investiției prevăzută în documentația tehnico-economică și în bugetul indicativ.

În cazul proiectelor mixte, evaluatorul verifică valoarea totală eligibilă a proiectului rezultată din însumarea componentei de investiții și a componentei de servicii.

Criteriul se aplică exclusiv în situația în care două sau mai multe proiecte obțin același punctaj în urma aplicării criteriilor de selecție.

În această situație, prioritatea va fi acordată proiectului care prevede cea mai mare valoare eligibilă în lei.

Clarificări, dacă este cazul

În situația în care există neconcordanțe între valoarea eligibilă rezultată din bugetul proiectului și valoarea menționată în cererea de finanțare, evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului.

Clarificările nu pot conduce la modificarea valorii eligibile a proiectului declarate în cadrul cererii de finanțare.

În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, evaluatorul va utiliza informațiile existente în documentația depusă pentru aplicarea criteriului de departajare.

Concluzia verificării

Proiectul care prezintă cea mai mare valoare eligibilă în lei va avea prioritate în procesul de selecție.

În situația în care proiectele comparate au aceeași valoare eligibilă, se va aplica următorul criteriu de departajare prevăzut în cadrul măsurii.



CD 3	Proiectul cu numărul mai mare de beneficiari	<p>În situația în care, după aplicarea criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare anterioare, două sau mai multe proiecte obțin același punctaj total, prioritatea se acordă proiectului cu numărul mai mare de persoane care vor beneficia de sprijin prin implementarea proiectului.</p> <p>Documente verificate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cererea de Finantare</li> <li>• Indicatori de rezultat și de realizare - pentru proiectele de servicii</li> <li>• Documentație tehnico-economică, după caz.</li> <li>• HCL pentru implementarea proiectului/ Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului</li> <li>• Alte documente relevante pentru justificarea criteriului de departajare, după caz.</li> </ul> <p>Metodologia de verificare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifică numărul estimat de beneficiari declarat de solicitant în Cererea de Finantare</li> <li>• Se verifică fundamentarea acestui număr în documentația tehnico-economică, după caz, în descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare și în documentele justificative anexate pentru îndeplinirea criteriilor de departajare, după caz.</li> <li>• Se verifică dacă numărul estimat este realist și proporțional cu tipul și capacitatea investiției.</li> <li>• Se verifică asumarea implementării proiectului și a rezultatelor prin hotărâre.</li> </ul> <p>Clarificări, dacă este cazul</p> <p>În situația în care informațiile din platforma necesită clarificări, pot fi analizate și alte documente justificative, iar evaluatorul poate solicita clarificări solicitantului. În situația în care solicitantul nu transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele solicitate, evaluatorul va utiliza informațiile existente în documentația depusă pentru aplicarea criteriului de departajare.</p> <p>Concluzia verificării</p> <p>Proiectul care prezintă numărul mai mare de beneficiari va avea prioritate în procesul de departajare.</p>
------	--	--

## MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

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

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

Solicitarea de clarificări se transmite solicitantului prin intermediul platformei electronice AFIR, sub formă de document PDF cu semnatura electronică a GAL;

Solicitantul va elabora răspunsul la solicitarea de clarificări și îl va încărca în platformă. Solicitantul trebuie să transmită



raspunsul în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data incarcarii in platforma a solicitarii de clarificari.

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 si/sau selectie la momentul depunerii cererii de finantare, fără a modifica situația existentă la data depunerii proiectului .

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

Documentele acceptate pentru clarificari trebuie sa fie emise la o data anterioara depunerii cererii de finantare, în măsura în care prin acestea se demonstrează îndeplinirea unei condiții existente la momentul depunerii proiectului;

În situații excepționale, în cazul în care necesitatea unor explicații suplimentare rezultă după analizarea răspunsului inițial transmis de solicitant, GAL poate formula o nouă solicitare de clarificări, dacă aceasta este justificată de complexitatea proiectului sau de natura aspectelor evaluate.

Clarificările admise în cadrul procesului de evaluare vor face parte integrantă din dosarul Cererii de finantare, în cazul în care proiectul este selectat și aprobat.

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

Netransmiterea clarificărilor în termenul stabilit conduce la respingerea proiectului, după caz, prin declararea acestuia ca neeligibil sau prin neacordarea punctajului aferent elementelor care nu au putut fi clarificate.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selectie expertul evaluator considera ca sunt necesare informatii suplimentare, acestea pot fi solicitate, cu titlu de exemplu, în urmatoarele situatii:

- documentele prezentate sau mentiunile din cererea de finantare contin informatii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate / selectie sau exista informatii contradictorii între mentiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate si selectie se pot solicita clarificari, documente suplimentare fara a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materiala, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informatii suplimentare.
- avizele, acordurile, autorizatiile au fost eliberate de catre autoritatile emitente într-o forma care nu permite verificarea corespunzătoare a informatiilor;
- corectarea bugetului indicativ ca urmare a constatării unor erori de calcul sau a unei încadrări incorecte a cheltuielilor eligibile și neeligibile; expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situatii, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selectie;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) exista diferente de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finantare, se constata omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finantare) sau omiterea semnării anumitor pagini de catre solicitant/ reprezentantul legal, scanări necorespunzătoare, fond ilizibil, iar din analiza proiectului expertul constata ca aceste carente sunt cauzate de anumite erori de forma sau erori materiale.

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

Ca exemple de erori de forma pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, alte erori materiale similare care nu afectează fondul proiectului și nu modifică situația existentă la momentul depunerii etc.

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

În etapa de verificare desfășurată la nivelul AFIR, în cazul în care, în procesul de analiză a documentelor din dosarul Cererii de finantare, se constată erori de formă, erori materiale, necorelări, informații incomplete sau informații contradictorii în documentele emise ori întocmite de solicitant, experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și/sau informații suplimentare.

Astfel de situații pot viza, cu titlu exemplificativ, omisiuni privind completarea anumitor rubrici, inclusiv din Cererea de finantare, lipsa unor semnături pe anumite pagini, scanări necorespunzătoare, documente ilizibile, necorelări între documente sau alte aspecte care impun clarificări pentru continuarea procesului de verificare.

Experții OJFIR/CRFIR pot transmite solicitări de informații suplimentare, prin formularul specific aplicabil, în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau către solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate și de competența privind furnizarea acestora.

Termenul de răspuns este de maximum 5 zile lucratoare de la data luării la cunoștință de către solicitant sau GAL, dar fără a depăși 7 zile lucratoare de la data comunicării solicitării, în condițiile stabilite prin procedurile AFIR.



Prin excepție, în situația în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va transmite în termenul precizat în adresă dovada efectuării demersului către instituția respectivă, urmând ca documentul solicitat să fie depus imediat după emiterea acestuia de către instituția competentă, în termenii legali sau procedurali aplicabili.

Solicitantul și GAL au obligația de a răspunde complet, corect și în termen la solicitările formulate de AFIR.

Netransmiterea răspunsului, transmiterea unui răspuns incomplet sau neclar ori neprezentarea documentelor solicitate poate conduce la necontinuarea procesului de verificare în favoarea proiectului, la respingerea acestuia sau la aplicarea măsurilor procedurale corespunzătoare.

## VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
Este de 100% din valoarea cheltuielilor eligibile	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție și nu depășește suma de 70.000 euro/proiect	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Nu	

## INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
		<p>Indicatorul R.42 urmărește măsurarea impactului proiectelor finanțate prin măsură asupra incluziunii sociale, prin evidențierea numărului de persoane care beneficiază de activități, servicii sau investiții destinate sprijinirii grupurilor vulnerabile.</p> <p>Fiecare solicitant are obligația de a completa indicatorul R.42 în cadrul Cererii de finanțare și în Anexa „Indicatori de rezultat și de realizare”, prin estimarea numărului de persoane care vor beneficia de sprijin prin implementarea proiectului.</p> <p>Indicatorul se completează în funcție de tipul proiectului depus (proiecte de servicii, proiecte de investiții sau proiecte mixte), după cum urmează:</p> <p><b>Pentru proiecte de servicii</b></p> <p>În cazul proiectelor de servicii, indicatorul se completează prin estimarea numărului de persoane care vor beneficia direct de activitățile desfășurate în cadrul proiectului.</p>



260 persoane

R.42-Numărul de persoane  
acoperite de proiecte de incluziune  
socială sprijinite

Indicatorul se completează în cadrul Anexei „Indicatori de rezultat și de realizare”, utilizând indicatorul:

Număr de persoane care beneficiază de consiliere, formare, schimb de cunoștințe.

Solicitantul va estima numărul total de persoane care vor participa la activitățile proiectului pe întreaga perioadă de implementare.

**Pentru proiecte de investiții**

În cazul proiectelor de investiții, indicatorul se completează utilizând indicatorul:

R.42 – Promovarea incluziunii sociale – Numărul de persoane vizate de proiecte de incluziune socială care beneficiază de sprijin.

Acest indicator reprezintă numărul estimat de persoane care vor beneficia de infrastructura socială realizată, modernizată sau dotată prin proiect (de exemplu: beneficiari ai centrelor sociale, ai centrelor de zi, ai serviciilor sociale furnizate în spațiile create sau modernizate prin proiect).

Indicatorul contribuie la indicatorul european aferent intervențiilor de incluziune socială, corespunzător codificării L809 – numărul operațiunilor din domeniul incluziunii sociale.

**Pentru proiecte mixte (investiții + servicii)**

În cazul proiectelor mixte, indicatorul se completează având în vedere atât beneficiarii serviciilor furnizate în cadrul proiectului, cât și persoanele care vor beneficia de infrastructura socială realizată sau modernizată.

Indicatorul va reflecta numărul total de persoane vizate de proiectele de incluziune socială care beneficiază de sprijin.

Monitorizarea indicatorului la nivel GAL

La nivelul GAL, indicatorul R.42 se verifică prin cumularea numărului de persoane vizate de proiectele de incluziune socială finanțate prin măsură, la nivelul întregului teritoriu al GAL.

Datele privind realizarea indicatorului vor fi colectate pe baza informațiilor raportate de beneficiari în cadrul rapoartelor de monitorizare și a documentelor justificative aferente implementării proiectelor.

Valoarea totală a indicatorului la nivelul măsurii reprezintă suma persoanelor care beneficiază de sprijin prin toate proiectele finanțate în cadrul măsurii, contribuind astfel la atingerea obiectivelor privind promovarea incluziunii sociale la nivelul teritoriului



GAL.

## INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.

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

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

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

Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/selecție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.

În cadrul aceluiași apel GAL pentru o intervenție mixtă conform SDL aprobat, cu excepția celor încadrate pe L708/ L709, vor putea fi depuse următoarele tipuri de proiecte:

1. proiecte care propun doar investiții, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 3 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de investiții
2. proiecte care propun doar servicii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 5 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de servicii
3. proiecte care propun și investiții și servicii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 6 la Ghidul de implementare -



Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de mixte (investiții și servicii).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

În vederea verificării eligibilității proiectului, a contractării finanțării și a implementării corespunzătoare a investițiilor sau activităților de servicii, solicitanții și beneficiarii trebuie să prezinte o serie de documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz.

Documentele solicitate diferă în funcție de tipul proiectului propus (proiecte de investiții, proiecte de servicii sau proiecte mixte – investiții și servicii) și de etapa procedurală în care se află proiectul, respectiv depunerea cererii de finanțare, etapa de contractare sau etapa de implementare și plată.

În continuare sunt prezentate documentele necesare, structurate pe tipuri de proiecte și pe etapele principale ale procesului de finanțare.”

### **1. Documente necesare la depunerea cererii de finanțare**

La depunerea cererii de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte documentele prevăzute în lista de mai jos, în funcție de tipul investiției și de forma de organizare a solicitantului.

Documentele sunt clasificate astfel:

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

#### **1.1 proiecte de servicii**

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

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 2. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

-Obligatoriu pentru toate proiectele

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

Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;

Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

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

Doc 5. Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*. Se accepta inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor



Ordonantei de Urgenta nr. 41/2016

-Obligatoriu pentru toate proiectele

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

-Obligatoriu daca proiectul impune

Doc 10. Anexa 1- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

- Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc. 11. Alte documente justificative (după caz)

Doc 11.1 Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 11.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate).

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 11.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc11.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc11.5 Plan de măsuri pentru prevenirea și combaterea segregării și discriminării în furnizarea serviciilor sociale, care va include descrierea măsurilor concrete prin care solicitantul asigură accesul egal și nediscriminatoriu la serviciile oferite prin proiect pentru toți beneficiarii, indiferent de etnie, gen, religie, dizabilitate sau statut social.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 11.6 Curs euro

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 11.7 Anexa 4- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc11.8 Anexa 5 Declarație privind lipsa avantajului economic

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 11.9 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 11.10 Anexa 8- Declarație privind raportarea către GAL

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 11.11 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 11.12 Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte obligatorii (în cazul solicitanților publici):

- necesitatea și oportunitatea investiției
- valoarea totală a proiectului este prevăzută în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

-Obligatoriu daca proiectul impune

sau



Anexa 6.b -Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, următoarelor (condiții obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
  - valoarea totală a proiectului este prevăzută în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției;
  - nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului
  - angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit
- Obligatori dacă proiectul impune

Doc 11.13 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

-Obligatori dacă proiectul impune

## 1.2 proiecte de investiții

Doc. 1. Documentație tehnică proiect

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

-Obligatori dacă proiectul impune

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) conform HG. 907/2016 pentru modernizări/intervenții la construcții existente – doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 – proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție.

-Obligatori dacă proiectul impune

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

-Obligatori dacă proiectul impune

Doc. 1.d) Proiectul tehnic (PT), dacă este cazul.

beneficiarii privați depun PT-ul la contractare; beneficiarii publici vor depune PT-ul ulterior contractării proiectului

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

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

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

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

-Obligatori dacă proiectul impune

Doc. 1.k) Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Ofertele trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale, respectiv:

– să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii

– ofertele conforme reprezintă oferte comparabile care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar.

– ofertele sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare verificabile de către experții evaluatori

Doc. 1.l) -Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte obligatorii (în cazul solicitanților publici):

- necesitatea și oportunitatea investiției
- lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și/sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți



- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.)
  - nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
  - angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit
- Obligatoriu dacă proiectul impune

sau

Doc. 1.m) Anexa 6.b Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, următoarelor (condiții obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani

de la data efectuării ultimei plăți;

- caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului;
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit.

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri, etc.

Pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctul 9.4.1, 9.4.2 și 9.4.3 se vor depune, după caz, următoarele:

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

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

sau

Doc. 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al unității administrativ-teritoriale (UAT/UAT-urilor), atestat prin Hotărâre a Guvernului sau prin Hotărâre a Consiliului Local.

Se va atașa inventarul bunurilor aparținând domeniului public al UAT, după caz:

– inventarul bunurilor aparținând domeniului public al UAT atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial); sau

– Hotărârea Consiliului Local privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, întocmită conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

-Obligatoriu dacă proiectul impune

și (dacă este cazul)

Doc 3.8 Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale (modificarea și/sau completarea acestuia), în care se regăsesc bunurile/terenurile pe care urmează a se realiza investiția propusă prin proiect. (se prezintă doar în cazul în care inventarul bunurilor unui UAT nu a fost atestat înainte de intrarea în vigoare a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare).



-Obligatoriu daca proiectul impune

Doc. 4. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Doc. 5.3 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

-Obligatoriu daca proiectul impune

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI.

-Obligatoriu daca proiectul impune

Doc. 5.11 Document care atestă forma de organizare a solicitantului, altele decât cele de mai sus. Ex. Certificat de înregistrare fiscală a UAT; etc.

-Obligatoriu daca proiectul impune

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

-Obligatoriu daca proiectul impune

sau

Autorizație de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire)

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

Doc. 13 Documente privind obiectivele de patrimoniu

-Obligatoriu daca proiectul impune

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

sau

Doc. 13.2 Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate.

-Obligatoriu daca proiectul impune

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

-Obligatoriu daca proiectul impune

Doc. 15. Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale (doar pentru proiectele care propun servicii sociale și doar dacă prin proiect se propune furnizarea serviciilor sociale acreditate).

-Obligatoriu daca proiectul impune

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

-Obligatoriu daca proiectul impune

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



-Obligatoriu daca proiectul impune

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

-Obligatoriu daca proiectul impune

Doc. 19 Alte documente justificative (după caz)

Doc 19.1 Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social/ sau echivalent.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate).

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.5 Plan de măsuri pentru prevenirea și combaterea segregării și discriminării în furnizarea serviciilor sociale, care va include descrierea măsurilor concrete prin care solicitantul asigură accesul egal și nediscriminatoriu la serviciile oferite prin proiect pentru toți beneficiarii, indiferent de etnie, gen, religie, dizabilitate sau statut social.

-Obligatoriu daca proiectul impune

Doc. 19.6 Declarația proiectantului privind sursa de prețuri

-Obligatoriu daca proiectul impune

Doc 19.7 Curs euro

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.8 Anexa 4- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.9 Anexa 5 Declarație privind lipsa avantajului economic

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.10 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 19.11 Anexa 8- Declarație privind raportarea către GAL

-Obligatoriu pentru toate proiectele

doc 19.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT - extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

-Obligatoriu pentru toate proiectele



Doc 19.13 Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj  
(Nota va cuprinde informații detaliate despre investiții, justificarea realizării acestora și alte informații relevante.)

-Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc 19.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

-Obligatoriu dacă proiectul impune

### 1.3 proiecte mixte (investiții + servicii).

Doc. 1. Documentație tehnică proiect

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate Conform HG. 907/ 2016 pentru obiectivele/ proiectele noi și mixte de investiții - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție

-Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) Conform HG. 907/ 2016 pentru modernizări/ intervenții la construcții existente - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 1.d) Proiectul tehnic (PT)\*, dacă este cazul.

\*beneficiarii privați depun PT-ul la contractare; beneficiarii publici vor depune PT-ul ulterior contractării proiectului

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

sau

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

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

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

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

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

Doc. 1.l) Anexa 6.a Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte obligatorii (în cazul solicitanților publici):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);



- nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului;
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit.

-Obligatoriu dacă proiectul impune  
sau

Doc. 1.m) Anexa 6.b Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, următoarelor (condiții obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani

de la data efectuării ultimei plăți;

- caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului;
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit.

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri, etc

Pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctul 9.4.1, 9.4.2 și 9.4.3 se vor depune, după caz, următoarele:

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

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

sau

Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT/UAT-urilor, atestat prin HG sau HCL. Se va atașa inventarul bunurilor aparținând domeniului public al UAT atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial)/Hotărârea de Consiliu Local privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, întocmită conform OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

-Obligatoriu dacă proiectul impune

și (dacă este cazul).

Doc 3.8 Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale (modificării și/sau completării acestuia), în care se regăsesc și bunurile/terenurile pe care urmează a se realiza investiția propusă în proiect. (se prezintă doar în cazul în care inventarul bunurilor unui UAT nu a fost atestat înainte de intrarea în vigoare a OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare).

-Obligatoriu dacă proiectul impune



Doc. 4. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect.

-Obligativ pentru toate proiectele

Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Doc. 5.3 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

-Obligativ dacă proiectul impune

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI.

-Obligativ dacă proiectul impune

Doc. 5.11 Document care atestă forma de organizare a solicitantului, altele decât cele de mai sus- Ex. Certificat de înregistrare fiscală a UAT; etc.

-Obligativ dacă proiectul impune.

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

-Obligativ dacă proiectul impune

sau

Autorizație de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire)

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

Doc 13. Documente privind obiectivele de patrimoniu

-Obligativ dacă proiectul impune

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

-Obligativ dacă proiectul impune

sau

Doc 13.2 Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate

-Obligativ dacă proiectul impune

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

-Obligativ dacă proiectul impune

Doc. 15. Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale (doar pentru proiectele care propun servicii sociale și doar dacă prin proiect se propune furnizarea serviciilor sociale acreditate).

-Obligativ dacă proiectul impune



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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

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

-Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc 22. Anexa 1- Fundamentarea bugetului aferent componentei de servicii pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului.

-Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 23. Alte documente justificative (după caz)

Doc 23.1 Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social/ sau echivalent.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 23.2 Descrierea serviciului social propus prin proiect (tipul serviciului, categoria beneficiarilor, capacitatea serviciului, activitățile care vor fi desfășurate).

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 23.3 Metodologia de furnizare a serviciilor sociale și procedurile de lucru.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 23.4 Planul de activități al serviciului social și calendarul de implementare.

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 23.5 Plan de măsuri pentru prevenirea și combaterea segregării și discriminării în furnizarea serviciilor sociale, care va include descrierea măsurilor concrete prin care solicitantul asigură accesul egal și nediscriminatoriu la serviciile oferite prin proiect pentru toți beneficiarii, indiferent de etnie, gen, religie, dizabilitate sau statut social.

-Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc 23.6 Curs euro

-Obligatoriu pentru toate proiectele



Doc. 23.7 Declarația proiectantului privind sursa de prețuri

-Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc 23.8 Anexa 4- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 23.9 Anexa 5 Declarație privind lipsa avantajului economic

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 23.10 Anexa7 Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 23.11 Anexa 8- Declarație privind raportarea către GAL

-Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc 23.12 Strategia de dezvoltare locală la nivel de UAT -extras relevant din strategie și Hotărârea de aprobare a acesteia

-Obligatoriu pentru toate proiectele

DOC 23.13 – Notă justificativă pentru proiectele fără construcții-montaj sau utilaje cu montaj

(Nota va cuprinde informații detaliate despre investiție, justificarea realizării acesteia și alte informații relevante.)

-Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc 23.14 Alte documente relevante pentru criteriile de eligibilitate/ selecție/ departajare

-Obligatoriu dacă proiectul impune

## 2. Etapa de contractare

În vederea încheierii Contractului de finanțare, solicitantul selectat trebuie să depună la Autoritatea Contractantă (OJFIR/CRFIR), în termen de:

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

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

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

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

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

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

4. Actul de identitate al reprezentantului legal.

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

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

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

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

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

Observații suplimentare:

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

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

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

Durata de execuție a proiectelor:



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

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

### **3.1 Etapa de plată pentru proiectele de investiții**

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

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere

Reguli generale privind depunerea cererilor de plată

Beneficiarul privat trebuie să depună dosarele cererilor de plată conform Graficului de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare. Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR.

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

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

Termene pentru depunerea primei tranșe

Tip investiție	Termen depunere prima cerere de plată	Prelungire posibilă
Achiziții simple	Max. 6 luni de la semnarea contractului	+3 luni, cu penalități
Construcții-montaj	Max. 12 luni de la semnarea contractului	+3 luni, cu penalități

Pentru prelungire, beneficiarul trebuie să:

- achite penalitățile contractuale;
- dovedească demararea implementării investiției.

### **3.2 Etapa de plata pentru proiectele de servicii**

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

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

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

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

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



Beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul acestei măsuri pot depune cereri de plată pentru rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, precum și cereri de plată pentru avans, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale legislației aplicabile.

Pentru toate investițiile (noi și modernizare), beneficiarii sunt obligați ca la prima cerere de plată să prezinte documentele care confirmă faptul că investiția respectă legislația în vigoare, precum și criteriile de eligibilitate și selecție stabilite în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Astfel, la prima cerere de plată vor fi prezentate, după caz, următoarele documente:

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

Aceste documente validează faptul că investiția propusă respectă legislația națională și europeană aplicabilă, precum și condițiile stabilite prin Strategia de Dezvoltare Locală.

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

### **Depunerea dosarului cererii de plată**

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (Anexa V la Contractul de finanțare), publicate pe pagina de internet a AFIR.

Dosarul Cererii de Plată se încarcă online în platforma AFIR, iar GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității Dosarului Cererii de Plată.

În cazul în care cererea de plată este declarată conformă, dosarul cererii de plată împreună cu fișa de verificare a conformității se transmit către structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR), în funcție de tipul proiectului.

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

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi din partea AFIR Notificarea privind confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

### **Contestații privind verificarea conformității cererii de plată**

În situația în care cererea de plată este declarată neconformă de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație.

Contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au realizat verificarea inițială a dosarului cererii de plată.

În cazul în care, în urma analizării contestației, rezultatul verificării rămâne „neconform”, beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura că verificarea conformității dosarelor de plată, inclusiv depunerea și soluționarea contestațiilor, se realizează cu respectarea termenelor stabilite pentru transmiterea dosarului către AFIR.

### **Precizări referitoare la acordarea avansului**

Beneficiarii **proiectelor de investiții** finanțate prin intervenția DR-36 LEADER pot beneficia de plata unui avans conform dispozițiilor aferente acestei intervenții din cadrul Planului Strategic PAC 2023-2027.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții financiare în procent de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu prevederile:

- art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2021/2116;
- art. 23 din OUG nr. 85/2023;
- art. 10 din HG nr. 1570/2022.

Garanția aferentă avansului se depune la dispoziția AFIR odată cu Dosarul Cererii de Plată pentru avans și trebuie să producă efecte pe întreaga perioadă cuprinsă între data solicitării avansului și data expirării duratei de implementare prevăzute în contractul de finanțare.

Utilizarea avansului trebuie justificată de către beneficiar pe bază de documente justificative până la expirarea duratei de implementare prevăzute în contractul de finanțare.

Beneficiarul poate opta pentru acordarea avansului:

- fie la data depunerii Cererii de finanțare;
- fie după semnarea Contractului de finanțare, pe parcursul implementării proiectului.

1. În două tranșe:



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

2. O singură tranșă de până la maxim 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor

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

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

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

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

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

#### **In cazul proiectelor de servicii -**

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (U2021/2116/ și a prevederilor PS 2023 – 2027, toți beneficiarii LEADER pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansului nu poate depăși 50% din sprijinul public nerambursabil.

Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii publici sau privați vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR/ OJFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa V la Contractul de finanțare).

Beneficiarul poate primi avansul după semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa V la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

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

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

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat prin plată voluntară, cât și prin executarea garanției (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi și penalități, în condițiile legii

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

## **PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

Evaluarea proiectelor depuse în cadrul prezentului apel se realizează în două etape distincte. În prima etapă, proiectele sunt evaluate la nivelul GAL CASTRA TRAIANA, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală, ale Ghidului solicitantului și ale procedurii interne de evaluare și selecție. Proiectele selectate de GAL CASTRA TRAIANA în urma unui Raport de Selecție, sunt transmise ulterior către AFIR, pentru etapa a II-a de evaluare, respectiv evaluarea criteriilor de eligibilitate generale și a încadrării proiectului în condițiile aplicabile intervenției DR 36 LEADER.

### **ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE**



## 1. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE LA NIVEL GAL

### 1.1 Evaluarea proiectelor

Evaluarea proiectelor începe în maximum 7 zile calendaristice de la data închiderii apelului de selecție.

Durata maximă a evaluării este de 220 de zile calendaristice calculate de la data limită de depunere a proiectelor.

Evaluarea include completarea a două fișe distincte:

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

În situația în care, pe parcursul evaluării, sunt necesare informații suplimentare pentru clarificarea unor aspecte relevante, GAL poate solicita clarificări solicitantului prin platforma informatică, sub forma unui document PDF semnat electronic.

Proiectele pentru care se decide realizarea unei vizite pe teren vor avea completată și încărcată în platformă fișa de verificare pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

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

-GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile necesare evaluării proiectelor;

-experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Evaluarea proiectelor poate fi externalizată, dar personalul GAL desemnat în acest sens (cel puțin 2 angajați/voluntari GAL) vor semna fișele de evaluare și selecție a proiectelor depuse. De asemenea, GAL poate coopta experți evaluatori din cadrul altor GAL-uri în cazuri de incompatibilitate/conflict de interese.

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

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

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

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

Comitetul de selecție trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că proiectul reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

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

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

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

În termen de maximum 120 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii, GAL publică în platforma Raportul de Selecție Intermediar.

GAL Castra Traiana poate exclude din flux etapa de Raport Intermediar și perioada de depunere a contestațiilor și poate să emită direct Raportul de Selecție Final, în situația în care nu există proiecte neconforme, neeligibile sau nu există proiecte eligibile și neselectate sau proiecte care nu întrunesc punctajul minim, deci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului respectiv, dat fiind faptul că nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție.

### 1.3 Soluționarea contestațiilor

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la



rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL.

Solicitantul va încara în platforma contestația în termen de maximum 3 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar.

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

Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.

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

Solicitantul poate formula contestații în următoarele situații:

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

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

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

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

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de soluționare a contestațiilor, în termen de maximum 60 zile calendaristice de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor.

#### 1.4 Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final

În situația în care sunt depuse contestații și în urma analizării lor intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se va întruni din nou și va elabora și aproba Raportul de Selecție Final.

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

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

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

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

#### Aspecte tehnice

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

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

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



### Reguli privind evitarea conflictului de interese

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

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

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

### Utilizarea sumelor disponibile și rapoartele de selecție suplimentare

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

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

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

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

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă sumele respective, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

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

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

Atenție!

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis). În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

### Posibilitatea rectificării bugetului pentru proiecte eligibile și neselectate

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, prin diminuarea valorii eligibile nerambursabile, astfel încât să se încadreze în alocarea ramasă disponibilă.



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

1. Rectificarea bugetului proiectului

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

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

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

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

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

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

## 2. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE LA NIVEL AFIR

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

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

i) Verificarea încadrării proiectelor

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

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

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

ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);

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

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

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

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

Data avizării lansării apelurilor de selecție se considera a fi data aprobării documentației apelului de selecție pentru intervenția GAL de către CDRJ sau data aprobării Eratei la apelul de selecție, dacă este cazul.

Atenție!

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

### 2.1 Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/ CRFIR în funcție de tipul proiectului.



Verificarea încadrării proiectului presupune:

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

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

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

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

Experții OJFIR/ CRFIR verifică următoarele documente:

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

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

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

Declarațiile privind evitarea conflictului de interes

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

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

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

În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare care se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei. Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

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

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

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

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

Răspunsul în urma analizei contestației se transmite către solicitant, GAL și structura care a realizat verificarea inițială a încadrării proiectului.

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

## 2.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

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

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



eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solicitanții declarați neeligibili, cei al căror buget a fost modificat sau cei pentru care au fost identificate condiții artificiale etc. pot depune contestații.

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

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

Solicitantul va fi notificat în platforma cu privire la rezultatul instrumentării contestației.

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

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

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E



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

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

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

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

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

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

### **TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR**

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **120** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

### **TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR**

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **3** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

### **TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **60** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

### **TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL**

Raportul de selecție final se publică în termen de **30** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

### **INFORMAȚII PRIVIND ETAPA DE CONTRACTARE**

Pe parcursul etapei de contractare, ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CASTRA TRAIANA monitorizează statusul proiectelor în platforma informatică și poate sprijini beneficiarii prin transmiterea de informații sau clarificări privind documentele necesare contractării, fără a interveni în procesul decizional al AFIR.

După încheierea verificării la nivel AFIR a condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru



care experții evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L).

Notificarea va cuprinde condițiile specifice în funcție de obiectivele proiectului finanțat în cadrul Măsurii M4 – Dezvoltarea teritoriului în domeniul social. Acest formular poate fi vizualizat și de către GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia în cadrul platformei informatice.

Atenție! În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizării a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării contractului de finanțare includ verificarea faptului că solicitantul nu se află în insolvență sau faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la momentul contractării se constată că acesta este în insolvență sau faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de neîncheiere a contractului de finanțare.

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal exprimat în cererea de finanțare pentru consultarea bazelor de date ale instituțiilor competente, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situația în care AFIR nu poate consulta baza de date a instituțiilor competente, se va solicita beneficiarului, prin informații suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

#### **Documente necesare pentru încheierea Contractului de finanțare**

În vederea încheierii Contractului de finanțare **pentru proiectele de investiții**, în termen de maximum 3 luni pentru proiectele care vizează achiziții simple, respectiv de maximum 6 luni pentru proiectele care vizează achiziții complexe, de la transmiterea notificării privind selectarea cererii de finanțare, solicitantul va depune la Autoritatea Contractantă (OJFIR/CRFIR) documentele cu caracter obligatoriu prevăzute în notificarea transmisă de AFIR.

#### **Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii publici, solicitantul va depune următoarele documente:**

1. Dosarul original după care s-a scanat documentația încărcată on-line, pentru verificarea conformității documentelor. Solicitanții vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate și încărcate online. Documentele originale emise de solicitant, convertite în format PDF și semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate în dosarul pe suport hârtie.
- În cazul în care se constată neconcordanțe între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie, care pot afecta condițiile de eligibilitate generale ale proiectului, AFIR va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și proiectul va fi încadrat cu statut de contract neîncheiat.
2. Proiectul tehnic (PT).
3. Adresă emisă de instituția financiară (bancă sau trezorerie) cu datele de identificare ale băncii sau trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea instituției, adresa acesteia și codul IBAN al contului în care se vor derula operațiunile cu AFIR).
4. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.
5. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.
6. Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cel aferent decontării TVA, unde este cazul.
7. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii fiscale restante.
8. Alte documente solicitate prin Notificarea E6.8.3L, după caz.

Atenție! Beneficiarii publici vor depune Proiectul tehnic (PT) ulterior contractării proiectului, dar nu mai târziu de depunerea primei tranșe de plată și acesta trebuie avizat de CRFIR înainte de demararea procedurii de achiziții de lucrări.

În cazul neprezentării documentelor solicitate în termenul precizat în notificarea AFIR privind selectarea cererii de finanțare sau în situația în care solicitantul este înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, AFIR nu va încheia Contractul de finanțare.

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare pe toată durata de implementare a proiectului. Nerespectarea acestuia poate conduce la aplicarea sancțiunilor prevăzute în Contractul de finanțare.

Dacă sunt îndeplinite toate condițiile, în urma primirii și verificării documentelor obligatorii și, după caz, în urma



verificării pe teren, Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea Contractului de finanțare.

Beneficiarul proiectului selectat pentru finanțare va fi notificat prin e-mail privind încărcarea în platformă a Contractului de finanțare semnat electronic de către Autoritatea Contractantă. Beneficiarul are obligația ca, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea contractului de finanțare, să transmită Autorității Contractante, prin intermediul platformei informatice, Contractul de finanțare însoțit de anexele și documentele atașate, semnate electronic de către reprezentantul legal.

Contractul de finanțare se redactează în limba română și include următoarele anexe, care fac parte integrantă din acesta și au aceeași putere juridică:

Anexa I – Prevederi generale

Anexa II – Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa III – Bugetul indicativ

Anexa IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici și privați FEADR

Anexa V – Instrucțiuni de plată

Cursul de schimb utilizat

Pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin, cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Centrale Europene.

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

#### **Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de investiții**

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

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

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

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

Autoritatea Contractantă (AFIR) poate aproba suspendarea duratei de execuție a Contractului de finanțare la solicitarea beneficiarului, în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea unor avize, acorduri sau autorizații din motive neimputabile beneficiarului, solicitarea fiind fundamentată prin documente justificative care demonstrează necesitatea suspendării pentru perioada necesară obținerii acestora sau existența unor circumstanțe excepționale.

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

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



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

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

- În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;
- Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cel pentru decontarea T.V.A., unde este cazul, conform Model AFIR;

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

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

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

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

Anexa I – Prevederi generale

Anexa II – Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa

III.1 Cererea de finanțare și anexele acesteia

III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar

III. 3. Graficul de eșalonare anuală a plăților

Anexa IV – Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii publici PS PAC 2023-2027

Anexa V – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Interventiei DR36

Pentru Anexele II - Materiale și activități de informare de tip publicitar, IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați PS PAC 2023-2027, V – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul DR36 vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

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

- perioada de implementare: maximum 21 luni și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate realiza activitățile specifice prevăzute în proiectul de servicii, inclusiv derularea procedurilor de achiziții, perioada de depunere Raportului final – maximum 10 zile lucrătoare după finalizarea activităților, perioada de avizare a Raportului final - maximum 20 zile lucrătoare, depunere Dosar cerere de plată final – maximum 10 zile lucrătoare după avizarea Raportului final
- perioada pentru efectuarea plății finale – maximum 90 de zile.

## INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat numai dacă



circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

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

Având în vedere responsabilitatea parteneriatului „CASTRA TRAIANA” în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punctul de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, al rezonabilității modificărilor propuse și al menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale, precum și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse în cadrul măsurii.

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

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

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

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

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

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

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL „CASTRA TRAIANA” cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, inclusiv modificări ale Planului Strategic 2023–2027, corelări cu legislația relevantă, inclusiv recomandări ale misiunilor de audit, ori simplificări procedurale. În aceste situații, Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă să le respecte întocmai.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Documentul de modificare a Contractului de finanțare, respectiv act adițional, notă de aprobare sau notificare, devine parte integrantă a Contractului de finanțare.

Beneficiarul poate contesta decizia privind Actul adițional/ Nota de aprobare/ Notificarea la structurile teritoriale ale AFIR sau la AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari în etapele de contractare, modificare a contractelor de finanțare și autorizare la plată aferente PS 2023–2027.

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

### **Prevederi aplicabile proiectelor finanțate prin Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”**

În cadrul Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, modificarea sau prelungirea contractelor de finanțare se realizează cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare, ale Manualului de procedură pentru implementarea intervenției DR36 și ale legislației aplicabile intervențiilor finanțate prin Planul Strategic 2023–2027.

Solicitările de modificare a Contractului de finanțare pot viza, după caz, modificări ale graficului de implementare a proiectului, ale duratei Contractului de finanțare, ale planului de activități, ale structurii echipei de implementare sau ale bugetului proiectului, cu respectarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pe baza cărora proiectul a fost selectat.

În cazul proiectelor care includ investiții sau proiecte mixte, respectiv investiții și servicii, solicitarea de modificare sau prelungire a Contractului poate fi justificată de situații obiective care afectează implementarea proiectului, cum ar fi întârzieri în obținerea avizelor și autorizațiilor necesare realizării investiției, întârzieri în derularea procedurilor de achiziții, condiții meteorologice nefavorabile sau alte situații temeinic justificate care pot afecta calendarul de implementare a proiectului.

În cazul proiectelor care vizează furnizarea de servicii sociale, modificarea Contractului de finanțare poate avea în vedere adaptarea calendarului activităților, modificarea echipei de implementare sau ajustarea modului de organizare a activităților, cu



condiția menținerii rezultatelor asumate prin Cererea de finanțare și a indicatorilor prevăzuți în Strategia de Dezvoltare Locală.

Orice solicitare de modificare sau prelungire a Contractului de finanțare trebuie să fie justificată corespunzător și să demonstreze că modificarea propusă nu afectează obiectivele proiectului, rezultatele asumate și contribuția proiectului la îndeplinirea indicatorilor SDL aferenți Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”.

Modificările Contractului de finanțare nu pot conduce la schimbarea obiectivului principal al proiectului, la schimbarea tipului de investiție sau de serviciu pentru care a fost acordată finanțarea și nu pot conduce la modificarea indicatorilor care au stat la baza selecției proiectului.

Realocările bugetare între categorii de cheltuieli eligibile pot fi aprobate numai în condițiile prevăzute în Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36 și cu respectarea încadrării în valoarea totală eligibilă aprobată prin Contractul de finanțare.

Durata de implementare a proiectelor finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală trebuie să permită realizarea tuturor activităților prevăzute în Cererea de finanțare și depunerea tuturor cererilor de plată în termenele stabilite prin Contractul de finanțare și prin legislația aplicabilă intervențiilor finanțate prin Planul Strategic 2023–2027.

Beneficiarul are obligația de a asigura implementarea proiectului în conformitate cu Cererea de finanțare aprobată, cu prevederile Contractului de finanțare și cu regulile stabilite prin Strategia de Dezvoltare Locală a parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

În toate situațiile, modificările Contractului de finanțare trebuie să respecte principiile de eligibilitate, selecție și transparență aplicabile măsurii și să nu afecteze obiectivele Strategiei de Dezvoltare Locală.

Pentru proiectele care vizează infrastructură sau servicii sociale, beneficiarul trebuie să asigure menținerea funcționalității investiției și furnizarea serviciilor asumate prin proiect pe întreaga perioadă de monitorizare prevăzută în Contractul de finanțare.

În cazul proiectelor care includ furnizarea de servicii sociale, modificările propuse nu trebuie să afecteze capacitatea serviciului social, categoria beneficiarilor sau tipul serviciilor asumate prin proiect, cu excepția situațiilor justificate și aprobate conform procedurilor aplicabile.

## CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Cererile de plată aferente proiectelor finanțate prin Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, implementate pe teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA”, se depun și se verifică în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, cu Instrucțiunile de plată – Anexa V la Contract, precum și cu prevederile Manualului de procedură pentru implementarea intervenției DR-36 LEADER.

Pentru a putea fi acceptate la procesare, cererile de plată trebuie să respecte cumulativ următoarele criterii de conformitate:

### **Respectarea termenelor contractuale și a graficului de eșalonare a plăților**

Cererea de plată trebuie depusă în termenele stabilite prin Graficul de eșalonare anuală a plăților anexat Contractului de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul depunerii tranșelor de plată stabilit prin Contract. Nerespectarea graficului de eșalonare a plăților poate conduce la aplicarea sancțiunilor prevăzute în Contractul de finanțare sau, după caz, la modificarea acestuia prin act adițional.

Transmiterea cererilor de plată se realizează exclusiv online, prin platforma informatică AFIR, utilizând formularele standard puse la dispoziție de Agenție. Cererile de plată depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

### **Utilizarea formularelor oficiale și completarea corectă a acestora**

Cererea de plată trebuie întocmită utilizând modelul standard disponibil pe site-ul AFIR și în platforma electronică de depunere.



Pentru a fi considerată conformă, cererea de plată trebuie:

- să fie completată integral, fără omisiuni;
- să conțină toate informațiile solicitate în formular;
- să fie semnată electronic de către reprezentantul legal al beneficiarului sau de către persoana împuternicită legal;
- să fie însoțită de toate anexele și documentele justificative aferente tranșei solicitate.

În cazul în care formularul nu este completat integral sau nu este semnat corespunzător, cererea de plată poate fi declarată neconformă și returnată beneficiarului pentru corectare.

#### **Documentele justificative aferente cererii de plată**

Documentele justificative trebuie să fie complete, relevante și să corespundă tipului de cheltuieli solicitate la plată.

Documentele trebuie:

- să fie încărcate în platformă în format PDF, lizibil și integral scanate;
- să fie corect denumite, astfel încât să permită identificarea rapidă a conținutului;
- să fie emise în conformitate cu legislația în vigoare;
- să fie emise în perioada de implementare a proiectului și în perioada de eligibilitate a cheltuielilor.

Nu sunt acceptate documente expirate sau documente emise ulterior datei la care s-a realizat cheltuiala declarată.

Toate documentele justificative trebuie să respecte prevederile Instrucțiunilor de plată (Anexa V la Contractul de finanțare).

În cazul achizițiilor realizate în cadrul proiectului, beneficiarul trebuie să demonstreze respectarea prevederilor din Anexa IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici și privați FEADR.

#### **Încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat**

Cheltuielile solicitate spre decontare trebuie să fie prevăzute în Bugetul indicativ aprobat prin Contractul de finanțare (Anexa III).

Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile trebuie:

- să fie prevăzute în structura bugetului aprobat;
- să fie realizate în perioada de eligibilitate a proiectului;
- să respecte categoria de cheltuieli aprobate;
- să se încadreze în valoarea și structura bugetului contractat.

Cheltuielile care depășesc valorile aprobate sau care nu sunt prevăzute în bugetul indicativ nu pot fi acceptate la plată.

De asemenea, cheltuielile trebuie să respecte intensitatea sprijinului public și procentul de cofinanțare stabilit prin Contractul de finanțare, după caz.

#### **Corelarea documentelor justificative cu stadiul fizic al proiectului**

Cererea de plată trebuie să reflecte în mod real stadiul fizic și financiar al implementării proiectului.

Documentele prezentate trebuie să demonstreze realizarea activităților, serviciilor și/sau investițiilor pentru care se solicită plata.

În cazul proiectelor care includ lucrări de construcții, cererea de plată trebuie să fie însoțită de documente specifice, precum:

- situații de lucrări;
- devize;
- procese-verbale de recepție parțială sau finală;
- documente privind verificarea și confirmarea lucrărilor executate.

În cazul achizițiilor de echipamente sau bunuri, cererea de plată trebuie să includă documente care atestă livrarea, recepția și, după caz, punerea în funcțiune a acestora.

În cazul proiectelor care vizează servicii sociale, cererea de plată trebuie să fie corelată cu activitățile efectiv desfășurate,



cu documentele justificative privind prestarea serviciilor și cu rezultatele asumate prin Cererea de finanțare.

Orice modificare a investiției aprobate prin Contractul de finanțare trebuie să fie autorizată în prealabil în condițiile prevăzute de procedurile aplicabile.

### **Semnarea și certificarea documentelor**

Documentele emise de beneficiar, cum sunt declarațiile, solicitările, rapoartele, situațiile de lucrări și notele justificative, trebuie:

- să fie semnate electronic cu certificat digital calificat;
- să fie datate corespunzător;
- să fie asumate de reprezentantul legal al beneficiarului.

Documentele emise de terți, cum sunt facturile, contractele, procesele-verbale, certificatele și devizele, trebuie să fie semnate și, după caz, șampilate de către entitățile emitente, în conformitate cu reglementările aplicabile.

Toate documentele încărcate trebuie să fie lizibile și să permită verificarea informațiilor conținute.

### **Înregistrarea cheltuielilor în contabilitatea beneficiarului**

Cheltuielile solicitate la plată trebuie să fie evidențiate în contabilitatea beneficiarului.

Beneficiarul trebuie să demonstreze că cheltuielile aferente proiectului sunt reflectate în documentele contabile ale entității care implementează proiectul.

În acest sens, beneficiarul trebuie să prezinte, după caz:

- documente contabile justificative;
- balanța de verificare;
- registre contabile relevante.

În cazul achizițiilor de bunuri, trebuie prezentate documente de recepție și documente de intrare în gestiune, după caz.

### **Respectarea cerințelor privind informarea și publicitatea**

Beneficiarul are obligația de a respecta cerințele privind informarea și publicitatea stabilite prin Contractul de finanțare și prin Anexa II – Materiale și activități de informare de tip publicitar.

În cazul în care cererea de plată include activități sau investiții care impun respectarea cerințelor de vizibilitate, beneficiarul trebuie să prezinte dovezi privind implementarea acestora.

Acestea pot include, după caz:

- fotografii ale panourilor sau plăcilor informative;
- autocolante aplicate pe echipamente;
- materiale informative sau documente care conțin elementele de identitate vizuală ale programului.

### **Verificarea situației financiare a beneficiarului**

La momentul procesării cererii de plată, AFIR poate verifica situația fiscală a beneficiarului.

Se poate verifica existența unor eventuale datorii restante către bugetul de stat, bugetele locale sau către AFIR.

În cazul în care beneficiarul înregistrează datorii restante care pot afecta implementarea proiectului, AFIR poate solicita clarificări sau documente suplimentare.

### **Reguli privind plata avansului**

În situația în care beneficiarul solicită plata unui avans, cererea de avans trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare și ale Instrucțiunilor de plată.

Pentru acordarea avansului, beneficiarul trebuie să prezinte o garanție financiară conform procentului stabilit prin Contract și prin reglementările aplicabile.

Cererea de avans este analizată distinct față de cererile de plată intermediare sau finale.



Avansul acordat trebuie justificat ulterior prin documente de plată și documente justificative aferente cheltuielilor realizate în cadrul proiectului.

Respectarea tuturor criteriilor de conformitate menționate mai sus este obligatorie pentru acceptarea și procesarea cererilor de plată aferente proiectelor finanțate prin Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, implementate pe teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

#### **ALTE PRECIZĂRI:**

##### **Verificarea administrativă a cererilor de plată**

După depunerea cererii de plată prin platforma informatică AFIR, aceasta este supusă unui proces de verificare administrativă realizat de experții Agenției.

În cadrul verificării administrative se analizează:

- conformitatea formularului cererii de plată;
- existența tuturor documentelor justificative obligatorii;
- corelarea documentelor prezentate cu activitățile, serviciile și cheltuielile din proiect;
- respectarea bugetului indicativ și a categoriilor de cheltuieli aprobate;
- respectarea regulilor privind achizițiile aplicabile proiectului.

În cazul în care sunt identificate neconcordanțe sau lipsuri în documentația depusă, AFIR poate solicita beneficiarului clarificări sau documente suplimentare.

Beneficiarul are obligația de a transmite răspunsul în termenul stabilit de AFIR.

Netransmiterea clarificărilor sau transmiterea unor documente incomplete poate conduce la respingerea totală sau parțială a cererii de plată.

##### **Verificări pe teren aferente cererilor de plată**

AFIR poate realiza verificări pe teren înainte sau după procesarea cererii de plată, în vederea confirmării realității investițiilor și a stadiului fizic al proiectului.

Verificările pe teren pot viza, după caz:

- existența fizică a investiției;
- conformitatea lucrărilor executate cu documentația tehnică aprobată;
- existența și funcționarea echipamentelor achiziționate;
- realitatea și modul de desfășurare a activităților sau serviciilor finanțate;
- respectarea condițiilor de implementare prevăzute în Contractul de finanțare;
- respectarea cerințelor privind informarea și publicitatea proiectului.

Beneficiarul are obligația de a permite accesul echipei de verificare și de a pune la dispoziție toate documentele relevante pentru verificarea proiectului.

##### **Respectarea indicatorilor și a obiectivelor proiectului**

În cadrul procesării cererilor de plată, AFIR poate verifica dacă activitățile realizate contribuie la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin Cererea de finanțare.

Nerespectarea indicatorilor sau a condițiilor prevăzute în Contractul de finanțare poate conduce la aplicarea reducerilor financiare sau la declararea neeligibilității unor cheltuieli.

## **ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI**

### **Depunerea cererilor de finanțare**

Cererile de finanțare aferente Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social” se depun exclusiv online, prin intermediul platformei electronice utilizate de parteneriatul „CASTRA TRAIANA” pentru gestionarea



apelurilor de selecție lansate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Depunerea cererilor de finanțare se realizează numai în perioada stabilită prin apelul de selecție publicat de parteneriatul „CASTRA TRAIANA” și numai în format electronic. Nu sunt acceptate cereri de finanțare transmise în format fizic sau prin alte mijloace de comunicare.

Dosarul Cererii de finanțare trebuie să includă în mod obligatoriu:

- Formularul standard al Cererii de finanțare, completat integral;
- toate anexele tehnice și administrative prevăzute în Lista documentelor din Ghidul solicitantului pentru Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”;
- documentele justificative scanate, lizibile și semnate electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.

Documentele încărcate în platformă trebuie să fie complete, lizibile și corect denumite, astfel încât să permită verificarea facilă a informațiilor de către experții parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

Anexele fac parte integrantă din Cererea de finanțare. Cererile de finanțare incomplete, cele care nu includ toate documentele obligatorii sau cele depuse în altă formă decât online vor fi declarate neeligibile în etapa de verificare administrativă.

## **Reguli privind derularea achizițiilor**

### **2.1 Dispoziții generale**

Achizițiile realizate de beneficiarii eligibili în cadrul proiectelor finanțate prin Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, respectiv UAT-uri și ADI-uri, trebuie să respecte simultan legislația națională în domeniul achizițiilor publice, prevederile Contractului de finanțare și instrucțiunile, manualele și procedurile emise de AFIR, aplicabile intervenției DR-36 LEADER.

Procedurile de achiziție se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a proiectului și sunt supuse verificării de către AFIR în cadrul etapelor de control administrativ, verificare a cererilor de plată și control pe teren.

Toate documentele aferente procesului de achiziție trebuie organizate într-un dosar complet al achiziției, care să permită verificarea integrală a procedurii de către autoritățile competente.

### **2.2 Baza legală**

Procedurile de achiziție aplicabile proiectelor finanțate prin Măsura M3 se desfășoară în conformitate cu următoarele acte normative și documente procedurale:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- manualele, instrucțiunile și procedurile AFIR aplicabile la data derulării procedurilor de achiziție și implementării proiectului;
- Contractul de finanțare și anexele acestuia;
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- orice alte acte normative naționale și europene incidente, aplicabile beneficiarilor eligibili ai măsurii.

Respectarea cumulativă a acestor prevederi este obligatorie pentru ca achizițiile realizate în cadrul proiectului să fie considerate eligibile.

### **2.3 Domeniul de aplicare**

Procedura de achiziții se aplică tuturor achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări necesare implementării proiectului finanțat prin Măsura M3, indiferent de valoarea acestora și indiferent dacă finanțarea provine din fonduri FEADR sau din cofinanțarea beneficiarului.

### **2.4 Principiile obligatorii ale procedurii de achiziție**

Beneficiarul are obligația de a respecta permanent următoarele principii fundamentale ale achizițiilor:

- transparența procedurii;



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

Nerespectarea acestor principii poate conduce la declararea neeligibilității cheltuielilor, la aplicarea de corecții financiare și, după caz, la recuperarea sprijinului acordat.

#### Conflictul de interese

Beneficiarii au obligația de a preveni și evita orice situație de conflict de interese pe parcursul implementării proiectului.

Conflictul de interese poate apărea atunci când reprezentanții beneficiarului, persoanele implicate în elaborarea documentației de atribuire, membrii comisiei de evaluare sau alte persoane implicate în procedura de achiziție au relații de natură personală, profesională, patrimonială sau de altă natură cu operatorii economici participanți la procedură.

Nerespectarea regulilor privind conflictul de interese poate conduce la declararea neeligibilității cheltuielilor, la aplicarea de corecții financiare și la recuperarea sprijinului acordat.

#### Pragul minim de selecție

Pentru a fi selectat în vederea finanțării în cadrul Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, un proiect trebuie să obțină punctajul minim de selecție stabilit în Fișa măsurii și în Ghidul solicitantului - **10 PUNCTE**.

Proiectele care nu ating pragul minim de selecție nu pot fi selectate pentru finanțare, indiferent de disponibilul financiar existent.

#### Respectarea criteriilor de eligibilitate

Solicitanții trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate generale și specifice prevăzute în Ghidul solicitantului pentru Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”.

În etapa de evaluare administrativă și tehnică, experții parteneriatului „CASTRA TRAIANA” verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate pe baza documentelor depuse în cadrul Cererii de finanțare.

Neîndeplinirea oricărui criteriu de eligibilitate conduce la respingerea Cererii de finanțare, indiferent de punctajul obținut la criteriile de selecție.

#### Completarea cadrului legal

Prevederile prezentului Ghid se completează cu legislația națională și europeană în vigoare, precum și cu instrucțiunile și procedurile emise de AFIR aplicabile intervenției DR-36 LEADER și implementării Strategiei de Dezvoltare Locală.

#### Termene

Toate termenele prevăzute în prezentul Ghid reprezintă termene maxime și trebuie respectate de către solicitanți și beneficiari pe întreaga durată de implementare a proiectelor.

#### Cursul de schimb utilizat

Rata de conversie între euro și moneda națională utilizată pentru calculul valorilor din proiect este cursul publicat de Banca Centrală Europeană la data relevantă stabilită prin reglementările aplicabile, prin Ghidul solicitantului, prin Cererea de finanțare și prin Contractul de finanțare, după caz.

Cursul de schimb utilizat este cel aplicabil conform prevederilor contractuale și procedurale incidente proiectelor finanțate din FEADR.

#### Alte informații relevante

Clarificări în etapa de evaluare

În procesul de evaluare administrativă și tehnică a cererilor de finanțare, experții parteneriatului „CASTRA TRAIANA” pot solicita solicitantului clarificări sau informații suplimentare în cazul în care documentele depuse conțin neconcordanțe, informații incomplete sau necesită explicații suplimentare.

Solicitările de clarificări se transmit prin platforma electronică utilizată pentru gestionarea apelurilor de selecție sau prin



mijloacele oficiale de comunicare stabilite de parteneriatul „CASTRA TRAIANA”.

Solicitantul are obligația de a transmite răspunsul și documentele solicitate în termenul indicat în solicitarea de clarificări.

Clarificările pot avea rolul de a explica, detalia sau confirma informațiile deja prezentate în Cererea de finanțare, însă nu pot conduce la modificarea substanțială a proiectului și nu pot înlocui documentele obligatorii care trebuiau depuse inițial.

În cazul în care solicitantul nu transmite răspunsul în termenul stabilit sau răspunsul transmis nu clarifică aspectele semnalate, proiectul poate fi declarat neeligibil.

#### **Respectarea principiilor privind incluziunea socială și nediscriminarea**

Proiectele finanțate prin Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social” trebuie să respecte principiile incluziunii sociale, egalității de șanse și nediscriminării.

Solicitanții trebuie să demonstreze că activitățile și investițiile propuse contribuie la îmbunătățirea accesului comunităților locale la servicii sociale, educaționale sau comunitare și că acestea sunt accesibile tuturor categoriilor de beneficiari, fără discriminare pe criterii de sex, vârstă, etnie, religie, dizabilitate sau statut social.

#### **Contribuția proiectelor la dezvoltarea serviciilor sociale locale**

Proiectele depuse în cadrul Măsurii M3 trebuie să contribuie la dezvoltarea infrastructurii sociale și la îmbunătățirea accesului populației la servicii sociale de calitate.

În acest sens, investițiile și activitățile propuse pot include, după caz:

- dezvoltarea, modernizarea sau dotarea infrastructurii sociale;
- furnizarea de servicii sociale pentru grupuri vulnerabile;
- activități educaționale, culturale sau comunitare cu rol social;
- servicii de sprijin pentru persoane vulnerabile sau comunități dezavantajate.

Solicitanții trebuie să descrie în mod clar modul în care proiectul contribuie la îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației și la dezvoltarea comunității locale.

Implementarea acestor activități este monitorizată pe parcursul implementării proiectului și în perioada de monitorizare, în vederea verificării atingerii obiectivelor asumate.

## **ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN**

Monitorizarea proiectelor finanțate prin Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social” reprezintă un proces continuu realizat de parteneriatul „CASTRA TRAIANA” pe întreaga durată de implementare a proiectelor, precum și pe durata perioadei de monitorizare post-implementare prevăzută în Contractul de finanțare.

Procesul de monitorizare are ca scop verificarea modului în care beneficiarii implementează proiectele selectate, respectarea condițiilor de eligibilitate și selecție stabilite prin Ghidul solicitantului, respectarea prevederilor Contractului de finanțare încheiat cu AFIR și contribuția proiectelor la îndeplinirea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală și ale Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”.

Monitorizarea proiectelor urmărește, de asemenea, verificarea modului în care proiectele finanțate contribuie la dezvoltarea infrastructurii sociale, la îmbunătățirea accesului populației la servicii sociale și comunitare, precum și la sprijinirea grupurilor vulnerabile din teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA”.

În funcție de tipologia activităților prevăzute, proiectele depuse în cadrul intervenției se pot încadra într- una dintre următoarele categorii:

**a) proiecte de investiții** în active corporale și necorporale care contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multora dintre obiectivele specifice prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală și în Ghidul Solicitantului. **Perioada de monitorizare a acestor contracte este de 5 ani;**

**b) proiecte de servicii**, respectiv proiecte care vizează operațiuni necorporale. Beneficiarii proiectelor de servicii au obligația de a păstra documentele pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea contractului.



**c) proiecte mixte (investiții și servicii)**, care includ atât investiții în active corporale și necorporale, cât și operațiuni necorporale. Existența unei componente de investiții conduce la obligația menținerii obiectivelor investiției pentru o perioadă de **minimum 5 ani**, stabilită în cadrul de implementare național;

### **Monitorizarea proiectelor în etapa de implementare**

Pe durata implementării proiectelor finanțate prin Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, parteneriatul „CASTRA TRAIANA” urmărește progresul activităților și investițiilor aprobate, precum și modul în care beneficiarii respectă prevederile Cererii de finanțare, ale Contractului de finanțare și ale documentației tehnice sau administrative aprobate.

Monitorizarea proiectelor se realizează în conformitate cu procedurile interne ale parteneriatului și cu prevederile aplicabile intervenției DR-36 LEADER, prin analizarea documentelor transmise de beneficiari, solicitarea de informații suplimentare și, atunci când este necesar, prin efectuarea de vizite de monitorizare în teren.

În cadrul procesului de monitorizare, parteneriatul „CASTRA TRAIANA” urmărește în mod special:

- respectarea activităților, investițiilor și serviciilor prevăzute în Cererea de finanțare;
- respectarea graficului de implementare și a graficului de eșalonare a plăților;
- respectarea procedurilor de achiziție aplicabile proiectului;
- utilizarea eficientă și conformă a fondurilor FEADR;
- respectarea criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pe baza cărora proiectul a fost selectat;
- contribuția proiectului la indicatorii de monitorizare prevăzuți în Strategia de Dezvoltare Locală;
- respectarea principiilor egalității de șanse, incluziunii sociale și nediscriminării;
- menținerea destinației sociale a investiției și/sau a activităților finanțate prin proiect.

În scopul monitorizării proiectelor, parteneriatul „CASTRA TRAIANA” poate solicita beneficiarilor transmiterea unor rapoarte de progres sau completarea unor fișe de monitorizare privind stadiul implementării proiectului.

Aceste documente pot include informații privind:

- stadiul fizic al implementării investiției;
- stadiul financiar al proiectului;
- situația procedurilor de achiziții derulate;
- gradul de realizare a activităților prevăzute în proiect;
- numărul beneficiarilor direcți și indirecti ai proiectului;
- indicatorii asumați prin proiect;
- eventualele dificultăți sau întârzieri apărute în implementare.

Beneficiarii au obligația de a transmite informațiile solicitate de parteneriatul „CASTRA TRAIANA” și de a coopera în procesul de monitorizare a proiectului.

### **Vizite de monitorizare în teren**

Pe parcursul implementării proiectelor, parteneriatul „CASTRA TRAIANA” poate realiza vizite de monitorizare în teren în vederea verificării stadiului de implementare a proiectului.

Vizitele de monitorizare pot fi realizate:

- conform unui plan anual de monitorizare stabilit la nivelul parteneriatului;
- înainte de depunerea unor cereri de plată;
- atunci când există suspiciuni sau indicii privind întârzieri în implementare;
- pentru verificarea stadiului fizic al investițiilor sau al activităților desfășurate.

Vizitele de monitorizare sunt, de regulă, anunțate în prealabil beneficiarului. În cadrul acestor vizite, reprezentanții parteneriatului verifică amplasamentul investiției sau locul de desfășurare a activităților și concordanța dintre situația existentă în teren și informațiile prezentate în documentele proiectului.

Beneficiarul are obligația de a permite accesul echipei de monitorizare la amplasamentul investiției sau la locațiile în care se desfășoară activitățile proiectului și de a pune la dispoziție toate documentele relevante pentru implementarea



proiectului.

Aceste documente pot include, după caz:

- contracte de achiziție;
- documentația procedurilor de achiziție;
- situații de lucrări și procese-verbale de recepție;
- documente de plată;
- documente privind desfășurarea activităților și serviciilor;
- documente privind personalul implicat în implementarea proiectului;
- documente justificative privind grupul țintă sau beneficiarii proiectului.

În urma vizitei de monitorizare, parteneriatul „CASTRA TRAIANA” întocmește un Raport de monitorizare în teren, în care sunt consemnate constatările privind stadiul proiectului, eventualele neconformități identificate și recomandările formulate.

Raportul de monitorizare este semnat de reprezentanții parteneriatului și de beneficiar și se arhivează la dosarul proiectului.

#### **Monitorizarea proiectelor în perioada de post-implementare**

După finalizarea implementării proiectului și efectuarea plății finale, proiectele finanțate prin Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social” intră în perioada de monitorizare post-implementare prevăzută în Contractul de finanțare.

Durata acestei perioade este stabilită conform prevederilor Contractului de finanțare și legislației aplicabile fondurilor FEADR.

Pe durata acestei perioade, beneficiarul are obligația:

- să mențină investiția realizată în stare de funcționare, după caz;
- să utilizeze investiția conform scopului pentru care a fost finanțată;
- să nu modifice destinația investiției fără aprobarea autorităților competente;
- să mențină activitățile și serviciile asumate prin proiect, după caz;
- să mențină indicatorii asumați prin Cererea de finanțare;
- să asigure întreținerea corespunzătoare a investiției;
- să respecte obligațiile privind incluziunea socială și nediscriminarea.

În cazul proiectelor care includ investiții în infrastructură socială, beneficiarul trebuie să asigure menținerea funcționalității obiectivului de investiții și utilizarea acestuia în scopul pentru care a fost finanțat.

În cazul proiectelor care includ furnizarea de servicii sociale sau comunitare, beneficiarul trebuie să asigure menținerea capacității de furnizare a serviciilor și a destinației sociale a activităților finanțate.

Pe durata perioadei de monitorizare, AFIR poate efectua verificări administrative sau vizite în teren pentru a verifica respectarea obligațiilor contractuale și menținerea condițiilor de eligibilitate.

De asemenea, parteneriatul „CASTRA TRAIANA” poate solicita periodic informații de la beneficiari sau poate realiza vizite de monitorizare pentru a verifica menținerea rezultatelor și indicatorilor asumați prin proiect.

În cazul în care se constată nerespectarea obligațiilor asumate prin Contractul de finanțare, modificări neautorizate ale investiției sau neîndeplinirea indicatorilor proiectului, beneficiarul va fi notificat pentru remedierea situației.

Nerespectarea obligațiilor contractuale poate conduce la aplicarea măsurilor prevăzute de legislația aplicabilă, inclusiv recuperarea totală sau parțială a sprijinului financiar acordat.

## **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

### **1. Surse oficiale de informare**

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



[www.afir.ro](http://www.afir.ro) – site-ul oficial al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR), care conține, după caz:

- ghidurile generale și ghidurile specifice aplicabile;
  - formulare tipizate utilizate în procesul de depunere, evaluare, contractare și plată, cereri de plată și declarațiile aferente;
  - manualele și instrucțiunile aplicabile procedurilor de achiziții;
  - instrucțiuni privind plata și publicitatea;
- [gal.afir.ro](http://gal.afir.ro) – platforma de depunere online a proiectelor;

[www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro) – site-ul oficial al GAL Castra Traiana, unde pot fi consultate:

- apelurile de selecție active;
- Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Castra Traiana;
- criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție aplicabile;
- informațiile de contact și elementele de suport tehnic pentru solicitanți.

Solicitanții au obligația de a se informa din surse oficiale și de a verifica periodic eventualele actualizări, clarificări sau instrucțiuni publicate pe durata apelului de selecție.

## 2. Asistență oferită de GAL

GAL Castra Traiana poate oferi sprijin informativ solicitanților pe întreaga perioadă de lansare a apelului de selecție și până la etapa contractării proiectului, după caz.

Solicitanții pot solicita informații și clarificări referitoare la condițiile de eligibilitate, documentele necesare depunerii Cererii de finanțare, modul de completare a formularelor și condițiile generale de implementare a proiectelor.

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

**ATENȚIE!** GAL nu întocmește proiectele în numele solicitantului și nu își asumă răspunderea pentru conținutul Cererii de finanțare sau pentru documentele depuse de acesta.

## 3. Recomandări pentru solicitanți

Solicitanților li se recomandă:

- să studieze integral Ghidul Solicitantului și anexele aferente;
- să utilizeze exclusiv formularele tipizate publicate oficial;
- să respecte formatele documentelor, cerințele privind semnarea electronică și termenele indicate;
- să asigure coerența între Cererea de finanțare, buget, deviz, documentația tehnico-economică și documentele justificative;
- să verifice îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate, atât a celor generale aferente intervenției DR-36 LEADER, cât și a celor locale prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală;
- să evite crearea unor condiții artificiale, care pot conduce la respingerea proiectului sau la aplicarea de sancțiuni.
  - să acorde atenție termenelor prevăzute în apelul de selecție și în solicitările de clarificări;

## 4. Răspunderea solicitantului

Solicitantul este singurul responsabil pentru completarea corectă, integrală și conformă a documentelor depuse, precum și pentru semnarea acestora în condițiile prevăzute de prezentul Ghid și de legislația aplicabilă.

Informațiile furnizate în Cererea de finanțare și în documentele anexate trebuie să fie reale, complete, corecte și conforme cu situația de fapt.

Furnizarea de informații false, incomplete sau incorecte poate conduce, după caz, la respingerea proiectului, la declararea neeligibilității acestuia, la neîncheierea sau la rezilierea Contractului de finanțare.

Nerespectarea criteriilor de eligibilitate, a obligațiilor asumate prin Cererea de finanțare sau a obligațiilor contractuale poate conduce la aplicarea măsurilor prevăzute de legislația aplicabilă și de Contractul de finanțare, inclusiv la rezilierea acestuia și recuperarea totală sau parțială a sprijinului acordat, în condițiile legii.

Solicitantul răspunde și pentru menținerea condițiilor care au stat la baza evaluării proiectului, inclusiv pe parcursul



implementării și în perioada de monitorizare post-implementare.

### 5. Obligații privind arhivarea și transparența

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

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

### 6. Datele de contact ale GAL Castra Traiana

**Adresă sediu:** Comuna Dăești, sat Sâmbotin, județul Vâlcea

**Adresă sucursală:** Oraș Brezoi, Strada Lotrului nr. 42, județul Vâlcea

**Telefon:** 0758 223 227

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro

**Website:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)

## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Pentru depunerea Cererii de finanțare în cadrul Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, solicitanții trebuie să utilizeze documentele și formularele prevăzute în anexele prezentului Ghid. Aceste documente fac parte integrantă din dosarul Cererii de finanțare și trebuie completate, semnate electronic și încărcate în platforma electronică de depunere a proiectelor.

Solicitanții au obligația de a utiliza exclusiv modelele de documente puse la dispoziție prin prezentul Ghid sau prin platforma AFIR, după caz.

#### Lista anexelor este următoarea:

Anexa 1 – Fundamentare buget

Document justificativ privind cheltuielile eligibile ale proiectului, corelate cu activitățile și rezultatele acestuia.

Doc. 1.a) – Studiul de fezabilitate

Document tehnico-economic elaborat conform legislației în vigoare pentru proiectele care presupun investiții noi. Studiul de fezabilitate trebuie să justifice necesitatea investiției, soluția tehnică propusă și indicatorii tehnico-economici ai proiectului.

Doc. 1.b) – DALI (Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții)

Document tehnico-economic utilizat pentru proiectele care vizează modernizarea sau reabilitarea unor investiții existente.

DALI trebuie să prezinte situația existentă și soluțiile tehnice propuse.

Doc. 1.c) – Memoriu justificativ

Document tehnico-economic utilizat pentru proiectele care nu necesită elaborarea unui studiu de fezabilitate sau a unei documentații DALI. Memoriul justificativ prezintă descrierea investiției sau a serviciului propus, necesitatea acestuia și rezultatele estimate.

Anexa 2 – Cerere de finanțare DR-36 – proiecte de investiții (2a), servicii (2b), servicii + investiții (2c)

Formularul standard utilizat pentru solicitarea finanțării în cadrul intervenției DR-36 LEADER. Cererea de finanțare trebuie completată integral și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului.

Anexa 3 – Fișa măsurii

Document care prezintă descrierea Măsurii M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social”, obiectivele acesteia, tipurile de acțiuni eligibile, categoriile de beneficiari eligibili, criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție aplicabile.

Anexa 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal



Document prin care solicitantul își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procesului de evaluare, selecție, contractare, implementare și monitorizare a proiectelor finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală, în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal.

Anexa 5 – Declarație privind lipsa avantajului economic

Document prin care solicitantul declară că proiectul propus nu generează un avantaj economic nejustificat și că sprijinul acordat prin proiect respectă regulile aplicabile finanțării publice.

Anexa 6 a – Model Hotărârea Consiliului Local (solicitanți publici)

Model orientativ al hotărârii Consiliului Local care trebuie adoptată de unitățile administrativ-teritoriale pentru aprobarea depunerii proiectului și asumarea implementării acestuia.

Anexa 6.b -Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG

Anexa 7 – Declarație privind localizarea investiției pe teritoriul parteneriatului

Document prin care solicitantul declară că investiția propusă prin proiect este localizată pe teritoriul parteneriatului „CASTRA TRAIANA” și că activitățile proiectului se vor desfășura exclusiv pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale membre ale parteneriatului, după caz.

Anexa 8 – Declarație privind raportarea către GAL

Document prin care solicitantul își asumă obligația de a transmite către parteneriatul „CASTRA TRAIANA” informațiile, documentele și rapoartele necesare monitorizării proiectului pe perioada implementării și pe durata perioadei de monitorizare stabilite prin Contractul de finanțare.

Anexa 14 – Fișa de evaluare generală DR36 (14a -E1.2.5L mixte: servicii + investiții, 14b-E1.2.3L servicii, 14c - E1.2.2L -investiții)

Document utilizat de experții parteneriatului „CASTRA TRAIANA” în etapa de evaluare administrativă pentru verificarea îndeplinirii criteriilor generale de eligibilitate prevăzute la nivelul intervenției DR-36 LEADER.

Anexa 15 – Fișa de verificare a criteriilor locale și a criteriilor de selecție

Document utilizat în procesul de evaluare pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate specifice stabilite prin Strategia de Dezvoltare Locală a parteneriatului „CASTRA TRAIANA” și pentru acordarea punctajului aferent criteriilor de selecție.

Anexa 17 – E1.2.1 L -Fișa de verificare a încadrării proiectului DR-36 LEADER

Document utilizat pentru verificarea încadrării proiectului în tipologia intervenției, a acțiunilor eligibile și a categoriei de proiect pentru care se solicită finanțare.

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

Document care stabilește regulile privind informarea și publicitatea proiectelor finanțate, inclusiv cerințele privind plăcile informative, autocolantele pentru echipamente și mențiunile obligatorii privind finanțarea din fonduri europene.

Toate anexele menționate mai sus fac parte integrantă din Ghidul solicitantului pentru Măsura M3 – „Investiții și servicii pentru dezvoltarea teritoriului în domeniul social” și trebuie utilizate de solicitanți în forma publicată de parteneriatul „CASTRA TRAIANA” sau de AFIR, după caz.