MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

Planul Strategic 2023-2027

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

# GHIDUL SOLICITANTULUI

Daniela-Eugenia Barsan

Digitally signed by Daniela-Eugenia Barsan
Date: 2026.08.05 14:06:53 +03'00'

## INTERVENȚIA

## INVESTIȚII PENTRU PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA PATRIMONIULUI LOCAL MATERIAL ȘI IMATERIAL

**Sesiunea NR 2 AN 2026**

**~ depunere on-line ~**

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

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

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

**POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO**

## PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

**Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin**

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

**EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE**

LEADER
Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

| | |
|---|---|
| Denumire GAL | ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DIN ZONA VĂILOR AMPOIULUI ŞI MUREŞULUI (GAL VALEA AMPOIULUI-VALEA MUREŞULUI) |
| Județ | AB |
| UAT-uri componente | CIURULEASA, BLANDIANA, METEŞ, ŞIBOT, VINȚU DE JOS, ORAŞ ZLATNA, CERU-BACAINȚI, SASCIORI, ORAŞ ABRUD, ALMAŞU MARE, SALIŞTEA, BUCIUM, PIANU |
| Codificare | 63 |

| | |
|---|---|
| Denumirea intervenției | INVESTIȚII PENTRU PROMOVAREA ŞI CONSERVAREA PATRIMONIULUI LOCAL MATERIAL ŞI IMATERIAL |

| | |
|---|---|
| Codificarea principală a intervenției | L810 |
| Codificarea secundară a intervenției | L818 |

| | |
|---|---|
| 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 diligenţele pentru a lua la cunoştinţă despre informaţiile publice referitoare la intervenţia din PS 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/depună proiect, inclusiv cu privire la obligaţiile care decurg din legislaţia naţională în vigoare potrivit specificului angajamentului/proiectului.”

## DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Patrimoniul cultural al comunităților asociate în teritoriul LEADER al GAL-ului este constituit din valori materiale și imateriale, care le definesc modul de a fi, precum și din cele care le conferă identitate locală, însumând: modul de a exista, modul de a crea, de a-și păstra frumusețea și originalitatea obiceiurilor și tradițiilor. Sprijinul acordat prin această intervenție va contribui la modernizarea obiectivelor de patrimoniu local, material și imaterial, prin investiții și dotări adecvate în obiective/cămine culturale. Susținerea ansamblurilor, a formațiilor cultural-folclorice în vederea achiziționării de instrumente, costume, etc. într-un context mai general poate avea impacrt pozitiv asupra dezvoltării turismului local contribuind la creșterea ataractivității zonelor rurale.

## BENEFICIARI ELIGIBILI

| Categoria de beneficiar eligibil | Documente necesare a fi prezentate | Alte condiții specifice |
|---|---|---|
| Autoritati publice locale | Certificat de înregistrare fiscală | ... |

| | | |
|---|---|---|
| Asociaţii de Dezvoltare Intercomunitară | -Certificat de înregistrare in registrul Asociațiilor di Fundatiilor<br>-Actul de înfiinţare şi statutul ADI | ... |
| Unităţi de cult | 1.Actul de înfiinţare şi statutul unității de cult | ... |
| Asociaţii şi fundaţii | 1.Actul de înfiinţare şi statutul ONG 2.Statut și Încheierea privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor. 3.Extras din Registrul special Asociații și Fundații | ... |

## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

**Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de servicii**, cu excepția proiectelor de cooperare între GAL-uri

Pentru proiectele de servicii, cu excepția proiectelor de cooperare, criteriile de eligibilitate generale vizează atât solicitantul, cât și cererea de finanțare depusă, astfel:

I. Pentru verificarea eligibilității solicitantului, criteriile generale sunt:

EG1. Solicitantul aparține categoriei solicitanților/beneficiarilor eligibili așa cum sunt aceștia definiți in 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.

EG5. Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de solicitanti privați.

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

II. Pentru verificarea eligibilității cererii de finanțare, criteriile generale sunt:

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.

În funcție de tipul proiectelor de servicii, criteriile de eligibilitate pentru verificarea cererii de finanțare se vor completa cu următoarele:

- În cazul proiectelor care prevăd promovarea patrimoniului, se va verifica dacă Solicitantul și-a luat angajamentul că va valorifica, disemina, promova către publicul larg rezultatele obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.).

- În cazul proiectelor depuse în parteneriat, se va verifica dacă există un Acord de parteneriat prin care este desemnat partenerul lider cu care se va încheia contractul de finanțare și prin care se stabilesc drepturile și obligațiile partenerilor.

- În cazul proiectelor care prevăd activități de informare și promovare a unor produse/ servicii, se va verifica dacă există un Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus.

- În cazul proiectelor de tip umbrelă, se va verifica dacă există Metodologia de selecție a sub-proiectelor și dacă aceasta prevede condițiile minime obligatorii.

Având în vedere specificul proiectelor de cooperare între GAL-uri, criteriile de eligibilitate generale care vizează cererile de finanțare se regăsesc detaliate în Anexa 1 la prezentul Ghid.

De asemenea, 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, cu excepția proiectelor umbrelă care vor conține un capitol separat pentru cheltuielile cu granturile oferite.

- 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?

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

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

Pentru proiectele de formare se pot utiliza ambele tipuri de sprijin:

- rambursarea sprijinului – pentru cursuri informale sau formarea profesională pentru competențe-cheie.

- Cost unitar standard pentru cursurile de inițiere, perfecționare sau specializare (cost/oră/persoană), respectiv pentru cursurile de calificare/ recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) sau nivel 4 (1080 ore) (cost/persoană), astfel:

| Nivel curs | Cost unitar/ persoană/ oră programată de curs | Documente suport solicitate la rambursare |
|---|---|---|
| cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesionala a adulților de inițiere, perfecționare sau specializare | 24,81 lei | ▯ certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare<br>▯ acte de identitate ale participanților<br>▯ declarație pe proprie răspundere a participanților care au absolvit cursurile de formare privind confirmarea primirii stimulentului de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului |
| Nivel curs calificare/ recalificare | Cost unitar/ persoană | Documente suport solicitate la rambursare |

| | | |
|---|---|---|
| nivel 2 (360 ore) | 3002,18 lei | • certificat de calificare profesională<br>• acte de identitate ale participanţilor |
| nivel 3 (720 ore) | 4971,91 lei | • certificat de calificare profesională<br>• acte de identitate ale participanţilor |
| nivel 4 (1080 ore) | 9635,63 lei | • certificat de calificare profesională<br>• acte de identitate ale participanţilor |

În cadrul unui proiect poate fi folosit un singur tip de sprijin, conform menţiunilor din fişa intervenţiei din SDL.

Pentru acţiunile de consiliere, costul pe participant nu va depăşi 1500 euro.

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

**Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de investiții**

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

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

Criteriile de eligibilitate generale se aplica şi pentru componenta de investiţii a proiectelor mixte (investiţii şi servicii).

Solicitanţii eligibili sunt cei prevăzuţi in fişa intervenţiei din SDL, iar proiectele depuse vor propune investiţii.

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

EG 1 - Verificarea eligibilităţii solicitantului in ceea ce priveşte:

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili aşa cum sunt aceştia definiţi în Fişa intervenţiei elaborată de către GAL;

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

EG 1.3 Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele aplicabile din Declaraţia pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;

EG 1.4 Solicitantul a respectat condiţia de a depune un singur proiect pe o intervenţie din SDL în cadrul aceleiaşi sesiuni lansate de GAL? (conform HG 1570/2022)

EG 1.5 Solicitantul nu trebuie să fie în insolventa, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

EG 1.6 Solicitantul a prezentat dovada cofinanţării private a investiţiei, prin extras de cont şi/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, cu exceptia proiectelor pentru care se aplica o rată de finantare de 100%;

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

EG 1.8 Solicitantul nu a creat condiţii artificiale pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de solicitanti privaţi;

EG 1.9 Solicitantul a aplicat o semnătura electronică validă şi 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.

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

EG 2 - Verificarea eligibilității proiectului:

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

2. Investiţiile propuse de solicitant prin proiect NU se încadreaza într-una din categoriile:

Intervenţii aferente Pilonului I (plăţi directe);

Intervenţiile aferente Art. 70 - Angajamente în materie de mediu şi de climă şi 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 cerinţe obligatorii, Art. 74 - Investiţii în irigaţii si Art.76 - Instrumente de gestionare a riscurilor din Regulamentul privind PS PAC nr. 2115/2021;

Instalarea tinerilor fermieri;

Investiţii în exploataţii agricole/ pomicole, cu excepţia celor realizate în scop colectiv sau social;

Investiţii în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră şi infrastructurii rutiere de bază din spaţiul rural.

obiectivele de patrimoniu cultural de clasă A

Atenţie! Pistele de biciclete sunt eligibile.

Proiectele depuse de UAT pentru construire/modernizarea/dotarea dispensarelor locale/cabinete medicale care asigură servicii medicale pentru comunitate sunt eligibile. La depunere, solicitantul (UAT) trebuie să facă dovada proprietăţii imobilului vizat de proiect, iar la ultima tranşă de plată va prezenta contractul de dare în folosinţă a dispensarului către un medic şi documentele doveditoare privind funcţionarea emise pentru medic (de ex.: DSP).

Din punct de vedere al prevederilor şi cerintelor HG 907/2016 şi Legii 50/1991, proiectele de investiţii se împart în următoarele categorii:

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

În cazul construcţiilor noi:

 Studiu de Fezabilitate;

 Certificat de Urbanism/ Autorizaţia de construire (dacă solicitantul a obţinut Autorizaţia de construire).

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

 DALI;

 Certificat de Urbanism/Autorizaţia de construire (dacă solicitantul a obţinut autorizaţia de construire);

 Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente.

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

 Memoriu Justificativ;

 Negaţia din partea autorităţii competente (Consiliul judeţean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizaţie de construire.

 Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea cu schimbarea de destinaţie a clădirii/ achiziţii de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcţiei existente);

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

Pentru toate tipurile de proiecte (de la punctele a, b şi c), pentru investiţiile de tip economic competitiv se va depune Anexa B/Anexa C, dupa caz.

Pentru proiectele de investiţii, finanţarea proiectului este eligibilă cu condiţia ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. Aceste condiţii trebuie respectate inclusiv în cazul solicitanţilor parteneri intr-un proiect colectiv agricol cu exploataţii agricole amplasate atât pe teritoriul GAL,

cât și în zona adiacentă acestuia. 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. În cazul proiectelor care propun activități neagricole cu scop economic, codul CAEN se încadrează în Anexa 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36? În situația în care nu este clară încadrarea activității solictantului în codul CAEN eligibil menționat în Anexa 13, se va solicita acestuia, prin informații suplimentare, o adresă emisă de Institutul Național de Statistică privind menționarea explicită a încadrării activității în codul CAEN respectiv detaliat la nivel de sub-clasă.

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 si modificările ulterioare)

EG 3.3 Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației nationale 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 privati care propun investitii de tip competitiv/economic);

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? (în cazul intervențiilor care fac obiectul respectarii conditiei de minimis)

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 (dacă este cazul)

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

Atentie! 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.

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

a) Verificarea intensității sprijinului

Intensitatea sprijinului nerambursabil este de maximum 65% din totalul cheltuielilor eligibile, în limita intensității prevăzute prin Fișa intervenției din SDL aprobat și fără a depăși 200.000 euro/ proiect.

Prin excepție, rata de sprijin maxim poate fi majorată până la maximum 80% pentru următoarele tipuri de investiții:

i) Investiții în activități economice care vizează protecția mediului prin propunerea unor surse alternative de energie din surse regenerabile (energie durabilă) - solară, eoliană, pompe de caldură, etc.- care să deservească activitatea economică

existentă. Aceste proiecte pot beneficia de rată de sprijin de până la 80% in următoarele condiţii:

solicitantul desfăşoară o activitate comercială (producţie/ servicii);

capacitatea lunară de producţie energie regenerabilă propusa nu depăşeşte consumul lunar maxim al solicitantului din ultimele 12 luni;

toate investiţiile propuse prin proiect sunt legate numai de producerea de energie regenerabilă;

soluţia propusă este de tip off-grid

ii) Investiţii in activitati economice care vizează protecţia mediului prin propunerea de măsuri pentru colectare selectivă a deşeurilor rezultate din activitatea economică existentă. Aceste proiecte pot beneficia de rata de sprijin de pana la 80% in următoarele condiţii:

solicitantul desfăşoară o activitate comercială (producţie/ servicii);

toate investiţiile propuse prin proiect sunt legate de colectarea selectivă a deşeurilor rezultate din procesele de lucru;

deşeurile colectate selectiv sunt predate unor centre de colectare/ unor operatori care le valorifică.

Atenţie! Pentru proiectele aferente categoriilor i) si ii) nu se verifică viabilitatea economică

iii) Investiţii în activităţi noi economice cu impact pozitiv asupra mediului –activităţile propuse spre finanţare se regăsesc marcate ca fiind „activităţi care au ca scop acţiuni de protecţia mediului;" în Anexa 13- Lista codurilor CAEN aferente activităţilor neagricole eligibile la finanţare în cadrul intervenţiei DR 36.

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

i) investiţii neproductive şi proiecte ale grupurilor operaţionale din cadrul PEI;

ii) împădurirea, crearea de sisteme agrosilvice şi regenerarea acestora, consolidarea terenurilor în silvicultură şi investiţiile neproductive aferente unuia sau mai multora dintre obiectivele specifice prevăzute la articolul 6 alineatul (1) literele (d), (e) şi (f) din R(UE) 2021/2115;

iii) investiţiile neproductive menite să protejeze efectivele de animale şi culturile de daune provocate de animale sălbatice;

iv) investiţii în servicii de bază în zonele rurale;

v) investiţii în refacerea potenţialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unor evenimente catastrofale şi investiţii în acţiuni preventive adecvate, precum şi investiţii în menţinerea sănătăţii pădurilor.

Investiţiile neproductive sunt investitii realizate de beneficiari publici sau privati, pe terenuri agricole, forestiere sau alte suprafete rurale eligibile, care nu generează venituri, profit sau avantaje economice directe ori indirecte pentru beneficiar, nu conduc la creşterea capacităţii productive şi nu sporesc valoarea economică a activelor, fiind destinate exclusiv atingerii obiectivelor de mediu, climă şi biodiversitate, precum protectia şi refacerea ecosistemelor, conservarea peisajului, protectia solului, a apei şi a biodiversităţii, in conformitate cu Regulamentul (UE) 202112115.

Aceste investitii pot viza, printre altele, investitiile in refacerea potentialului agricol sau forestier (ex.: perdele forestiere) în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unor evenimente catastrofale, inclusiv incendiu, furtuni, inundatii, dăunători şi boli, investiţii menite să protejeze efectivele de animale si culturile de daune provocate de animate sălbatice, precum şi refacerea sau crearea elementelor de peisaj şi a habitatelor naturale sau semi-naturale cu valoare ecologică ridicată, incluzand zonele umede, pajiştile permanente bogate in specii, gardurile vii, limitele traditionale ale terenurilor agricole, benzile de vegetatie de protectie şi alte elemente de infrastructură verde fără caracter productiv.

Investitiile neproductive cu impact pozitiv asupra mediului (inclusiv investitii destinate beneficiarilor publici), indeplinesc cumulativ urmatoarele:

- se încadrează în interventii cu codificare L803 sau L804;
- sunt insotite la depunere de Memoriu justificativ;
- Memoriul justificativ evidentiaza modul în care investitia propusa contribuie pozitiv la protectia mediului, precum integrarea acesteia într-un cadru mai amplu de investitii de mediu, complementar, coerent cu alte initiative strategii de sustenabilitate locale/nationale sau propria strategie de sustenabilitate prevazuta in proiect;

Pentru investiţiile neproductive, solicitanţii nu vor depune anexele pentru verificarea viabilităţii economice (Anexa 10.2

– Anexa B/Anexa 10.3 - Anexa C la Ghidul de implementare).

Atentie!

În cazul proiectelor care, conform Cererii de finanțare, se încadrează la punctele 9.4.1 – „Pentru proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construire" sau 9.4.3 – „Pentru proiecte de dotări și/sau echipamente fără montaj (în situația în care există cheltuieli eligibile și neeligibile doar pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6, 5.4, 3.6 și 3.7.1)", este obligatorie depunerea unui Memoriu justificativ (în conformitate cu prevederile menționate anterior), în cazul în care se dorește încadrarea proiectului în categoria „investiție neproductivă".

Memoriul justificativ se va depune în cadrul Cererii de finanțare, la secțiunea „Alte documente".

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

Verificarea bugetului indicativ, inclusiv a cheltuielilor eligibile/neeligibile, se va face cu încadrarea în (fără a depăși) valoarea totală eligibilă a proiectului, respectiv valoarea eligibilă nerambursabilă selectate de către GAL prin Raportul de selectie/Raportul de selectie suplimentar.

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

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

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

Prevederi privind elaborarea Devizului general:

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

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

Din HG 907/2016 - Art. 10 alin. (2^1):

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

| Nr. crt. | Denumirea capitolelor și a subcapitolelor de cheltuieli | Valoare faza SF/DALI | Valoare faza PTH |
|---|---|---|---|
| 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 şi pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preţ | **30** | **10** |
| 7.1. | Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 +3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1) | 25 | 5 |
| 7.2. | Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preţ | 5 | 5 |
| | TOTAL GENERAL | **150** | **150** |

La Faza PT componenta tehnologică a soluției tehnice poate fi definitivată ori adaptată tehnologiilor adecvate aplicabile pentru realizarea obiectivului de investiţii, în condiţiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobaţi şi a autorizaţiei 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 execuţie se pot elabora/definitiva, în funcţie de complexitatea proiectului şi de natura lucrărilor de *intervenţii, precum şi în cazul obiectivelor de investiţii a căror funcţionare implică procese tehnologice specifice, pe parcursul execuţiei lucrărilor la obiectivul de investiţie*).

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

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

Suma aferenta *Cap 7.2 Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare* este destinată pentru ajustarea preţului contractului pe perioada execuţiei lucrărilor, conform clauzelor de ajustare necesar a fi incluse în documentația de atribuire şi în contractul de lucrări.

-La achiziţiile publice: Autoritatea contractantă este obligată să includă clauze de ajustare/ revizuire a preţului, în conformitate cu prevederile alin. (3), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă ce depăşeşte 24 de luni şi pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depăşeşte 6 luni (art. Art. $222^2$ alin. (9) din Legea 98/2016).

-La achiziţii privaţi: Beneficiarul are dreptul să includă clauze de ajustare/revizuire a preţului, pentru contractele care se derulează pe o perioadă ce depăşeşte 6 luni (Instructiuni de achizitii pentru beneficiarii privati ai PS 2023– 2027).

IMPORTANT!

Art. 10 (5) Pe parcursul execuţiei obiectivului de investiţii, devizul general se poate revizui prin grija beneficiarului investiţiei/ investitorului, prin compensarea cheltuielilor între capitolele/ subcapitolele de cheltuieli care intră în componenţa lucrărilor de construcţii-montaj din devizul general, cu încadrarea în valoarea totală de finanţare.

($5^1$) În limita indicatorilor tehnico-economici prevăzuţi în documentaţiile tehnico-economice aprobate potrivit dispoziţiilor art. 7 alin. (7) şi art. 9 alin. (4), diferenţele de sume rezultate la capitolele/subcapitolele din devizul general întocmit la faza studiu de fezabilitate sau documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi capitolele/subcapitolele din devizul general rezultat în urma finalizării procedurilor de achiziţii se pot utiliza pentru majorarea sumelor prevăzute la orice capitol/subcapitol din devizul general, cu respectarea prevederilor din legislaţia în domeniul achiziţiilor publice*.

*prevederea a fost adaptată si pt beneficiarii privați (vezi cap. 4.7 MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII punctul 2 din Instructiunile de achizitii pentru beneficiarii privati ai PS 2023– 2027).

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

ATENȚIE: Nu se acceptă includerea de cheltuieli (eligibile și/sau neeligibile) în subcapitolul 4.1 *Construcţii şi instalaţii* 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 neeligibil

c) Verificarea rezonabilității prețurilor

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

să fie datate, personalizate și semnate;

să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale, comparabile cu cele prevazute prin MJ;

să conțină prețul de achiziție pentru serviciile respective.

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

d) Verificarea Planului Financiar

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

**Criterii de eligibilitate pentru proiectele depuse în cadrul intervențiilor 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 (punctul 2.4.2 de mai sus) in cazul in care proiectul cuprinde doar investiții (nu are servicii bugetate*);

-prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de servicii (punctul 2.4.1 de mai sus) in cazul in care proiectul cuprinde doar servicii;

-prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de investiții (punctul 2.4.2 de mai sus) și verificărilor aferente proiectelor de servicii (punctul 2.4.1 de mai sus) in cazul unui proiect care cuprinde atât servicii bugetate (eligibil/ neeligibil) cât și investiții (eligibil/ neeligibil in bugetul indicativ).

*bugetat – reflectat valoric in 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 si documente obligatorii |
|---|---|---|
| EG 1 | Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili | Metodologie<br>**Expertul verifică :**<br>- existența tuturor documentelor solicitate pentru demonstrarea încadrării în categoria eligibilă (ex: ONG, instituție publică, UAT).<br>- dacă documentele sunt în termen de valabilitate, sunt lizibile și poartă semnătura/semnătura electronica și ștampila (unde este cazul).<br>- forma de organizare a solicitantului conform legislației naționale (ex. statut juridic conform registrului relevant).<br>-obiectul de activitate și compatibilitatea acestuia cu domeniul finanțării.<br>- încadrarea în tipologia de beneficiari prevăzută în ghid (ex. microîntreprinderi, ONG-uri, universități, primării).<br>- dacă solicitantul nu este în situații de excludere (faliment, insolvență, litigii cu autoritatea finanțatoare, interdicții de a accesa fonduri).<br>**Documente verificate (după caz):**<br>Hotărârea consiliului local/județean de aprobare a participării la proiect.<br>Certificat de înregistrare fiscală.<br>Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.<br>Statut / Act constitutiv.<br>Hotărârea judecătorească de înființare (copie) |

| | | |
|---|---|---|
| EG 2 | Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin interventie | Metodologie:<br>**Expertul verifică:**<br>- documentele justificative prin care demonstrează corelarea investiției propuse cu Strategia SMART-VILLAGE adoptată la nivel local/județean-existența documentelor oficiale (hotărâri, extrase din strategii, avize).<br>- obiectivele investiției în raport cu prioritățile și măsurile prevăzute în Strategia SMART-VILLAGE (ex.: digitalizare servicii publice, soluții verzi, eficiență energetică, infrastructură digitală, servicii comunitare inteligente etc.)<br>- dacă investiția se încadrează explicit într-o intervenție/axă/obiectiv al strategiei.<br>- dacă solicitantul a furnizat extrase din strategie unde este menționată intervenția/obiectivul<br>**Documente verificate ( după caz):**<br>-Extras din Strategia locală/județeană SMART-VILLAGE unde este menționat obiectivul relevant<br>-Hotărârea Consiliului Local/Județean prin care a fost aprobată strategia SMART-VILLAGE<br>Notă/aviz de conformitate emis de UAT/Consiliul Județean (unde procedura o impune) care să confirme că proiectul se regăsește în strategie.<br>-Memoriu justificativ din partea solicitantului care descrie modul în care investiția propusă contribuie la obiectivele SMART-VILLAGE. |

| | | |
|---|---|---|
| EG 3 | Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea si potentialul economic | Metodologie<br>**Expertul verifică :**<br>1.Analiza necesității Se verifică dacă solicitantul justifică problema/deficitul care urmează a fi rezolvat prin proiect (ex: lipsa unor servicii publice, infrastructură deficitară, cerere nesatisfăcută în comunitate) Se compară situația actuală cu obiectivele proiectului (diagnostic → soluție)<br>2.Analiza oportunității Se verifică în ce măsură investiția răspunde unei priorități strategice (naționale, regionale, locale). Se analizează corelarea cu alte investiții locale/regionale pentru a evita suprapuneri. 3.Analiza potențialului economic Se verifică sustenabilitatea financiară a proiectului (venituri estimate, economii de costuri, eficiență).<br>Se analizează proiecțiile economico-financiare prezentate de solicitant (fluxuri de numerar, plan de afaceri, eventuale studii de fezabilitate). Se verifică impactul economic local (crearea de locuri de muncă, stimularea mediului de afaceri, atragerea de investiții complementare). **Documente verificate ( după caz):**<br>1.Studiu de fezabilitate / Documentație tehnico-economică (DALI/DE) care să includă: analiza necesității și oportunității.<br>2.Analiză cost-beneficiu (după tipul investiției), cu proiecții economico-financiare.<br>3.Memoriu justificativ al solicitantului privind nevoia investiției și beneficiile pentru comunitate/mediu de afaceri.<br>4. -Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Adunării Generale/Hotararea parteneriatului pentru implementarea proiectului |
| EG 4 | Solicitantul trebuie să nu fie în incapacitate de plată; | Metodologie<br>**Expertul verifică :**<br>-ca solicitantul să nu fie în incapacitate de plată<br>**Documente verificate**:<br>-declarația F pe proprie răspundere din cererea de finantare<br>-adresa emisă de AFIR care cuprinde datele necesare pentru verificare |

| | | |
|---|---|---|
| EG 5 | Investiția trebuie să se realizeze în spațiul rural sau mic urban (orașe sub 20.000 locuitori) din teritoriul GAL | Metodologie<br>**Expertul verifică :**<br>1.Analiza localizării investiției<br>Se verifică adresa completă a amplasamentului investiției (conform documentației depuse).<br>Se confirmă că amplasamentul este în teritoriul acoperit de GAL.<br>2.Încadrarea în mediul rural/mic urban<br>Se verifică statutul UAT-ului conform legislației naționale (sat/comună sau oraș sub 20.000 locuitori).<br>Se verifică date statistice oficiale (INS, MDRAP, documentația GAL) privind populația localității.<br>3.Corelarea cu teritoriul GAL Se verifică dacă localitatea în care se va implementa proiectul se regăsește pe lista teritoriului GAL aprobată prin Strategia de Dezvoltare Locală<br>**Documente verificate ( după caz):**<br>1.Act de proprietate / contract de concesiune / contract de închiriere sau alt document care atestă locația exactă a investiției.<br>2.Extras de Carte Funciară actualizat pentru imobilul unde se va realiza investiția.<br>3.Certificat de urbanism sau alt document urbanistic emis de UAT care confirmă amplasamentul.<br>4.Document statistic/oficial (de ex. anexă la Strategia GAL sau date INS) care confirmă că orașul are sub 20.000 locuitori. |

| | | |
|---|---|---|
| EG 6 | Investiția care poate avea efecte semnificative asupra mediului va fi precedată de o evaluare a impactului preconizat asupra mediului, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă. | Metodologie<br>**Expertul verifică**<br>1.Analiza formală Se verifică existența documentelor de mediu solicitate prin legislație (aviz, acord, raport de impact). Se verifică termenul de valabilitate și faptul că documentele sunt emise de autoritatea competentă (ex. APM – Agenția pentru Protecția Mediului). 2.Analiza conformității legislative Se verifică dacă proiectul se încadrează în categoriile de investiții supuse evaluării impactului asupra mediului conform legislației naționale (ex. HG nr. 445/2009 și Directive UE). Se verifică procedura de evaluare: notificare, decizie etapei de încadrare, raport EIM, consultarea publicului (unde este cazul).<br>3.Corelarea cu documentația tehnico-economică Se verifică dacă datele din raportul EIM sunt consistente cu proiectul propus (capacități, amplasament, tehnologii). Se verifică dacă eventualele condiții/obligații din avizul/acordul de mediu sunt incluse în proiect. **Documente verificate ( după caz):**<br>1.Decizia etapei de încadrare emisă de Agenția pentru Protecția Mediului (APM).<br>2.Dacă este cazul: Raport privind impactul asupra mediului (EIM).<br>3.Acordul/avizul de mediu eliberat de APM.<br>4.Dovada depunerii documentației la APM (în situațiile unde procedura de evaluare este încă în derulare la data depunerii proiectului). |
| EG 7 | Solicitantul se angajează ca activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectului să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului şi să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanţare nerambursabilă. | Metodologie:<br>**Expertul verifică**<br>-daca solicitantul se angajează ca activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectului să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului şi să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanţare nerambursabilă.<br>**Documente verificate:**<br>-Hotararea Consiliului Local, cu referire la activele corporale si necorporale |
| EG 8 | Solicitantul se angajează să asigure mentenanța/ întreținerea pe o perioadă de minim 3 ani (5 ani pentru proiectele care prevăd construcții+montaj) de la ultima cerere de plată | Metedologie:<br>**Expertul verifică:**<br>-daca solicitantul se angajează să asigure mentenanța/intreținerea pe o perioadă de minim 5 ani de la ultima cerere de plată.<br>**Documente verificate:**<br>-Cererea de finantare-Hotararea ADI/ Consiliului Local/parteneriat informal (după caz) |

| | | |
|---|---|---|
| EG 9 | R.41PR-Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC | Metedologie:<br>**Expertul verifică:**<br>-daca solicitantul se angajează să asigure accesul îmbunătățit la servicii si infrastructură pentru minim 200 de persoane<br>**Documente verificate:**<br>**-cererea de finantare** secțiunea E.2.1 Descrierea indeplinirii criteriilor de eligibilitate locale |

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

- **- Investiții în restaurarea, consolidarea și conservarea obiectivelor de cult și patrimoniu cultural, natural din spatiul rural**
- **- Investiții în conservarea și promovarea patrimoniului imaterial cum ar fi muzică, folclor, etnologie**
- **- Înființare/modernizare și dotare infrastructură pentru conservarea tradițiilor și a moștenirii rurale**
- **- Înființare/modernizare și dotare centre culturale**

**CHELTUIELI ELIGIBILE GENERALE conform Ghidului de implementare DR36, EDIȚIA 1, REVIZIA 02 ,vor respecta prevederile din:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentie!

Valoarea cheltuielilor eligibile de la Capitolul 3 din bugetul indicativ trebuie sa se încadreze în următoarele limite:

 maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd constructii-montaj și necesită obținerea autorizației de construire;

 maximum 5% pentru proiectele care prevad investitii neproductive cu impact pozitiv asupra mediului (inclusiv investitii destinate beneficiarilor publici), care indeplinesc cumulativ urmatoarele:

o se incadreaza in interventii cu codificare L803 sau L804;

o sunt insotite la depunere de Memoriu justificativ;

o Memoriul justificativ evidentiaza modul în care investitia propusa contribuie pozitiv la protectia mediului, precum

integrarea acesteia într-un cadru mai amplu de investitii de mediu, complementar coerent cu alte initiative şi strategii de sustenabilitate locale/nationale sau propria strategie de sustenabilitate prevazuta in proiect;

 maximum 3% pentru investitiile in achizitii, altele decat cele de mai sus.

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

Vor fi considerate ca şi cheltuieli eligibile numai, mijloacele de transport marfă necesare bunei desfăşurări a activităților proiectului, respectiv pentru transportul rutier in cont propriu aferent producției proprii.

Caracteristicile si utilizarea acestora trebuie să se încadreze in definiţia de la punctul 41 transport rutier în cont propriu de mărfuri din Ordonanţa Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările şi completările ulterioare - transportul rutier de mărfuri efectuat cu respectarea condiţiilor prevăzute la art. 1 alin. (5) lit. d) din Regulamentul (CE) nr. 1.072/2009, respectiv cu indeplinirea urmatoarelor conditii:

(i) mărfurile transportate aparţin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;

(ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;

(iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziţia acesteia în temeiul unei obligaţii contractuale;

(iv) vehiculele care transportă mărfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumpărate în rate

si

(v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activităţi desfăşurate de întreprindere;

Beneficiarii publici pot achiziționa mijloace de transport necesare desfășurării propriei activități, inclusiv mijloace de transport specializate, cu condiția justificării necesității și oportunității achiziției. Necesitatea și oportunitatea achiziționării mijlocului de transport trebuie precizată în proiect, în concordanță cu acțiunile propuse.

Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:

- Ambulanța umană/ veterinară ;
- Autospecială pentru salubrizare;
- Maşină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înalțime;
- Maşină specializată tip vehicul-platformă şi şasiu, prevazută cu carlig şi macara hidraulică pentru reciclare;
- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoşasiu - exclus cap tractor şi remorca autocisterna sau una din ele separat);
- Maşina de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanjă;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fară a putea fi detașat);
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
- Masină de transport funerar.
- Food-truck;
- Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
- etc.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate, să fie justificate prin activităţile propuse la finantare şi să deservească exclusiv activităţile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit si pentru alte tipuri de activități). Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranşă de plată.

## CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

Cheltuielile neeligibile sunt:

a. achiziția de drepturi de producție agricolă;

b. achiziția de drepturi la plată;

c. achizitia de terenuri;

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

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

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

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

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

v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;

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

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

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

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

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

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

☑ În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuielile neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Capitolul 4.7

Elemente comune pentru tipurile de intervenţii 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.

Atentie! 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.

Atentie! 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 investiţii care vizează activităţi non-agricole cu scop economic.

---

Utilajele agricole sunt eligibile in cadrul proiectelor care vizează activităţi agricole propuse de solicitanţii organizaţi in forme asociative, inclusiv parteneriate informale, din care cel puţin 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 si in 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 necesitatii si oportunitatii achiziției si indicarea activitatilor aferente domeniului public pentru care sunt solicitate.

## *CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE*

**Cheltuieli neeligibile:**

a) achiziția de drepturi de producție agricolă;

b) achiziția de drepturi la plată;

c) achiziția de terenuri cu un cuantum mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză, cu excepția achiziționării de terenuri în scopul conservării mediului și al conservării solului bogat în carbon sau a achiziționării de terenuri de către tinerii fermieri prin utilizarea instrumentelor financiare; în cazul instrumentelor financiare, plafonul respectiv se aplică cheltuielilor publice eligibile plătite destinatarului final, iar în cazul garanțiilor, plafonul respectiv se aplică

cuantumului împrumutului suport;

ii)pentru proiectele de tip investiţtii este neeligibila achiziţia de terenuri construite/ neconstruite;

d) achiziţia de animale, achiziţia de plante anuale şi plantarea acestora în alte scopuri decât:

(i) cel al refacerii potenţialului 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 creşterii raselor pe cale de dispariţie, astfel cum sunt definite la articolul 2 punctul 24 din Regulamentul (UE) 2016/1012 al Parlamentului European şi al Consiliului, în cadrul angajamentelor menţionate la articolul 70 sau

(iv) cel al conservării soiurilor de plante aflate în pericol de eroziune genetică în temeiul angajamentelor menţionate la articolul 70 e) rata dobânzii debitoare, cu excepţia celei referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru rata dobânzii sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;

f) investiţiile 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 comunităţii prevăzute la articolul 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepţia investiţiilor în banda largă şi în măsuri preventive de protecţie costieră şi împotriva inundaţiilor destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile şi ale evenimentelor catastrofale probabile;

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

**Cheltuielile neeligibile adiționale 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

- cheltuielilor cu activitățile pregătitoare pentru înființarea și funcționarea Grupurilor Operaționale PEI, a căror eligibilitate poate fi realizată după depunerea Cererii de finanțare;

- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane, exceptând mijloacele de transport utilizate de echipa GAL, precum și a celor menționate în capitolul asistență tehnică

- 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.

## CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

| Nr. Crt. | Principii și criterii de selecție | Punctaj maxim |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. | - Principiul gradului de deservire a populației, inclusiv potențialul turistic al localităților rurale | 40 |
| CS 1.1 | Gradul de acces al populației la patrimoniu și servicii culturale | 30 |

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare**

**Se verifică numărul de locuitori care beneficiază direct de investiție (raportat la populația UAT/localitate).**

**Se analizează dacă investiția facilitează accesul populației la obiective culturale (spații muzeale, monumente, centre comunitare, săli culturale etc.).**

**Se compară datele din cererea de finanțare cu documentele justificative și statisticile oficiale.**

**Documente obligatorii**

**Date statistice oficiale (INS, evidența populației, date UAT).**

**Documente justificative privind obiectivele de patrimoniu vizate (certificat de clasare, lista monumentelor istorice, autorizații sau avize de patrimoniu).**

**Plan/strategie locală sau regională unde se menționează accesul la patrimoniu și nevoia de investiție.**

| | | |
|---|---|---|
| CS 1.2 | Valorizarea potențialului turistic al localității rurale prin patrimoniu | 10 |

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

## Metodologia de verificare

**Se verifică numărul de obiective de patrimoniu restaurate / promovate și modul de valorificare turistică.**

**Se analizează existența activităților conexe (festivaluri, târguri, trasee turistice, centre de vizitare).**

**Se evaluează potențialul de atragere a vizitatorilor prin estimările prezentate în proiect și corelarea cu planuri strategice locale/regionale.**

## Documente obligatorii

**Lista obiectivelor de patrimoniu cu documente de atestare (clasare, recunoaștere oficială sau includere în patrimoniu local/național).**

**Documente justificative pentru activități turistice (ex. programe de festivaluri, planuri de trasee, materiale de promovare existente sau planificate).**

**Strategie de turism local sau regional (dacă există), pentru a demonstra integrarea investiției în oferta turistică.**

| | | |
|---|---|---|
| 2. | - Proiecte care promovează menținerea tradițiilor și a valorilor culturale | 20 |
| CS 2.1 | Contribuția proiectului la conservarea patrimoniului cultural imaterial | 20 |

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

Se analizează descrierea activităților culturale tradiționale din cererea de finanțare.

Se verifică în ce măsură acestea sprijină meșteșuguri, obiceiuri, dansuri, folclor, gastronomie tradițională.

Se compară obiectivele proiectului cu documente oficiale (strategii locale/regionale de cultură sau turism).

Se verifică numărul de beneficiari direcți implicați (artiști, meșteșugari, comunitate locală).

**Documente obligatorii:**

Liste/declarații cu activitățile culturale vizate.

Documente justificative privind patrimoniul imaterial (ex. înregistrări, atestări, includerea în lista patrimoniului cultural local/național, diplome ale meșteșugarilor).

| | | |
|---|---|---|
| 3. | - Proiecte care promovează conservarea și restaurarea obiectivelor culturale | 20 |
| CS 3.1 | Valoarea obiectivului cultural vizat | 10 |

| | | |
|---|---|---|
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>**Metodologie de verificare:**<br>Se verifică statutul juridic al obiectivului (monument istoric clasă A/B, obiectiv de patrimoniu local sau recunoscut prin acte oficiale).<br>Se analizează relevanța culturală, istorică și identitară pentru comunitate.<br>**Documente obligatorii:**<br>Certificat de clasare sau extras din **Lista Monumentelor Istorice**.<br>Aviz/decizie de recunoaștere a valorii patrimoniului (emis de autoritățile competente).<br>Documente justificative din strategii culturale sau planuri urbanistice. | | |
| CS 3.2 | Impactul proiectului asupra accesului publicului și comunității | 10 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>**Metodologie de verificare:**<br>Se verifică dacă proiectul prevede creșterea accesibilității și utilizarea obiectivului în scopuri culturale/turistice.<br>Se analizează estimările privind numărul de vizitatori și activitățile propuse după restaurare.<br>**Documente obligatorii:**<br>Declarația solicitantului privind accesul public la obiectiv.<br>Planuri de evenimente, programe culturale sau proiecte turistice asociate. | | |
| 4. | - Proiecte care vizează pastrarea specificului cultural, traditional și natural | 20 |
| CS 4 | Relevanța proiectului pentru păstrarea identității culturale, tradiționale și naturale | 20 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>**Metodologie de verificare:**<br>Se verifică activitățile propuse în proiect și legătura lor directă cu tradițiile locale.<br>Se analizează gradul de implicare a meșteșugarilor, artiștilor sau comunității.<br>Se compară cu strategiile/planurile culturale existente.<br>**Documente obligatorii:**<br>Liste/declarații privind tradițiile/obiceiurile vizate.<br>Parteneriate/contracte cu meșteșugari sau organizații culturale.<br>Documente justificative (atestări, diplome, includere în patrimoniu cultural local/național | | |

## CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

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

| | | |
|---|---|---|
| CD 1 | Gradul de contribuție a investiției la conservarea și promovarea patrimoniului cultural local | Vor fi prioritizate proiectele care primesc punctaj la CS 4<br>**Metodologie de verificare:**<br>• **Definirea obiectivului de evaluare**<br>– Se verifică gradul de contribuție al investiției la protejarea, restaurarea sau promovarea patrimoniului material (clădiri, monumente, obiecte tradiționale) și imaterial (tradiții, obiceiuri, meșteșuguri, gastronomie).<br>• **Analiza documentației depuse**<br>– Evaluatorul verifică dacă există argumente clare și documente justificative care dovedesc gradul de contribuție a investiției la conservarea și promovarea patrimoniului cultural local<br>• **Criterii de apreciere (mic, mare, foarte mare)**<br>• -Gradul de implicare a meștesugarilor, artiștilor sau comunității<br>• -Gradul de accesibilitate și promovare proictul facilitează accesul publicului la patrimoniu și/sau crește vizibilitatea acestuia<br>• -Gradul de durabilitate - investiția garantează menținera și întreținerea patrimomiului pe teren lung<br>-Gradul de conservare - proiectul propune măsuri clare pentru păstrarea/restaurarea patrimoniului |
| CD 2 | Gradul de deservire al populației | • Vor fi prioritizate proiectele care primesc punctaj la CS 1 în ordine decrescătoare ( de la cel care deservește cel mai mare număr de cetățeni)<br>**Metodologie de verificare:**<br>**Definirea obiectivului de evaluare**<br>– Se verifică numărul estimat al beneficiarilor direcți și indirecți ai proiectului.<br>– Se analizează corelarea acestui număr cu date oficiale (recensământ, statistici INS, evidențe administrative).<br>• **Analiza documentației depuse**<br>– Solicitantul trebuie să prezinte o justificare clară: care este populația-țintă, cum a fost estimată și ce date statistice susțin estimarea.<br>• **Criterii de apreciere**<br>a) *Acoperirea teritorială* – localitățile/zona vizată de proiect.<br>b) *Număr de beneficiari direcți* – cei care folosesc efectiv investiția (ex. vizitatori ai unui muzeu, participanți la evenimente culturale).<br>c) *Număr de beneficiari indirecți* – comunitatea locală sau grupuri sociale care câștigă din efectele economice și culturale.<br>d) *Relevanța pentru grupuri vulnerabile* – dacă sunt incluse persoane din categorii defavorizate (tineri NEETs, vârstnici, minorități).<br>• **Metode de verificare**<br>– Verificare documentară (statistici, declarații, planuri locale).<br>– Raportare la date oficiale (INS, primărie, recensământ). |

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

1. Solicitarea informațiilor suplimentare

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnatură electronică a GAL.

Solicitantul va elabora şi va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condiţiilor de eligibilitate, cât şi a criteriilor de selecţie, experţii verificatori pot constata necorelări/neclarităţi pentru care pot solicita online informaţii suplimentare.

Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanţare. GAL Valea Ampoiului-Valea Mureşului îşi rezervă dreptul de a cere documente sau informaţii suplimentare (formular E3.4L), dacă pe parcursul verificărilor şi implementării proiectului se constată că este necesar. GAL Valea Ampoiului-Valea Mureşului stabileşte un termen de răspuns **(5 zile calendaristice)** până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informaţiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de catre GAL în platformă a solicitării de clarificări.

La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant şi nici ziua când se împlineşte termenul. Prin exceptie, in cazul în care solicitarea de informaţii suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituţie publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituţia respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituţia publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituţiei respective.

La verificarea cererii de finaţare de către GAL Valea Ampoiului-Valea Mureşului, evaluatorul poate cere informaţii suplimentare în următoarele cazuri:

a. în cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanţare emise/ întocmite de solicitantse constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitorcăsuţe - inclusiv din Cererea de finanţare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informaţii contradictorii.

b. în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiţiei, se poate solicita extras de Carte funciară şi în situaţiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.

c. în cazul în care documentaţia tehnico-economica (Studiul de Fezabilitate/Documentatia de Avizare pentru Lucrari de Intervenţii) conţine informaţii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informaţii contradictorii în interiorul ei, ori, faţă de cele menţionate în Cererea de Finanţare

d. în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare şi devizele pe obiect) există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este facută corect. privind modalitatea de solicitare a informaţiilor suplimentare la nivelul AFIR.

Regulile generale se completează cu Procedura operaţională pentru solicitarea de informaţii suplimentare în cadrul unui proiect cu finanţare din FEADR, versiunea în vigoare la data efectuării verificărilor, publicată pe site-ul afir.ro

## VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

| Tipul sprijinului | Observaţii |
|---|---|
| Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar | Pentru toate tipurile de proiecte beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naţionale privind acordarea acestuia. |
| Intensitatea sprijinului | |
| Intensitatea sprijinului poate fi de maximum 100% pentru operaţiunile din cadrul strategiei în cazul investiţiilor finanţate prin SDL | |
| Alte informaţii relevante legate de acordarea sprijinului | |

| |
|---|
| Pentru toate tipurile de proiecte beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia. |
| Valoarea sprijinului/proiect (euro) |
| Valoarea sprijinului nerambursabil poate fi cuprinsa intre 5000 Euro si max. 25.000 Euro. |
| Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis |
| Nu |

## INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

| Valoare indicator | Codificare indicator | Modalitatea de completare |
|---|---|---|
| 200 | R.41PR-Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC | Se va completa în valoare absolută numărul populației rurale care va beneficia de acces îmbunătățit la servicii și infrastructură ca urmare a finalizării proiectului. Indicatorii monitorizați la nivelul AFIR prin cererea definantare vor fi completați în secțiunea dedicată(Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE), iar indicatorii care nu se regăsesc în lista de indicatori monitorizată la nivelul AFIR vor fi explicati in sectiunea referitoare la verificarea GAL (sectiunea E1.2.) **Atenție !** Acest indicator nu se află în secțiunea dedicată din CEREREA DE FINANȚARE formular inteligent, acesta trebuie cuantificat și completat în secțiunea E.2.1 Descrierea indeplinirii criteriilor de eligibilitate locale |

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

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

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

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

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului

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

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

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

Modelele cadru conţin secţiunile/ datele/ informaţiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecţie, criteriile de eligibilitate locale şi condiţiile aferente pentru verificarea acestora în secţiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie.

Dacă un document anexat la Cererea de Finanţare susţine mai multe criterii de eligibilitate/selcţie, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiaşi document nu reprezintă motiv de respingere.

In cadrul aceluiaşi apel GAL pentru o intervenţie mixtă conform SDL aprobat, cu excepţia celor încadrate pe L708/ L709, vor putea fi depuse următoarele tipuri de proiecte:

1. proiecte care propun doar investiţii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 3 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanţare intervenţie DR36 LEADER pentru proiecte de investiţii
2. proiecte care propun doar servicii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 5 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanţare intervenţie DR36 LEADER pentru proiecte de servicii
3. proiecte care propun şi investiţii şi servicii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 6 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanţare intervenţie DR36 LEADER pentru proiecte de mixte (investiţii şi servicii).

Formatele standard pentru cererile de finanţare includ informaţiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecţie şi criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligaţia detalierii acestor criterii şi a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervenţiilor lansate. Solicitantul va completa informaţiile solicitate în secţiunile obligatorii, în funcţie de informaţiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

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

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

Responsabilitatea completării cererii de finanţare în conformitate cu Ghidul de implementare aparţine solicitantului.

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

Datele cu caracter personal din cererea de finanţare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanţare din FEADR sunt colectate, prelucrate şi stocate/arhivate sau publicate de către AFIR şi/sau Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale prin Direcţia Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS in scopul îndeplinirii obligaţiilor prevăzute la art. 151 din Regulamentul (UE) 2021/2.115, sau prelucrate de alţi destinatari pentru îndeplinirea

obligațiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);

- Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);

- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protectia vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

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

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

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

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

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

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

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

Atenție! Solicitanții pot să-și retragă în orice moment cererea de finanțare, însă nu se mai pot redepune 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

Lista documentelor ce se vor depune cu cererea de finanțare:

**Pentru proiectele de investiții (după caz)**

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 Autorizaţie de construcţie

Doc. 1.b) Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii (DALI) Conform HG. 907/ 2016 pentru modernizări/ intervenţii la construcţii existente - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotări şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie

Doc. 1.c) Memoriu justificativ - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2 - proiecte cu construcţii-montaj care nu necesită Autorizaţie de construcţie (pot include şi dotări şi echipamente fără montaj)

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

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

Doc. 1.e) Anexa C – pentru solicitanţii cu statut juridic PFA, I.I. sau I.F (numai pentru investiţiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1)

Doc. 1.f) Anexa B – pentru celelalte categorii de statut juridic (numai pentru investiţiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1)

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

sau

Doc. 1.h) Autorizaţia de construire (dacă solicitantul a obţinut autorizaţia de construire)

Doc. 1.i) Negaţia din partea autorităţii competente (Consiliul judeţean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizaţie de construcţie (pentru proiectele care se încadrează în categoria

9.4.2)

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

Doc. 1.k) Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilităţii preţurilor.*

* Ofertele trebuie să conţină detalierea unor specificaţii tehnice minimale, respectiv:

Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerinţelor din punct de vedere al performanţelor şi parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora şi din punct de vedere financiar şi sunt transmise de către operatori economici reali şi care îndeplinesc condiţiile de calificare, verificabile de către experţii evaluator

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

- necesitatea şi oportunitatea investiţiei;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiţiei;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreţinere şi / sau reparare a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăţi;
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.)
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relaţia cu AFIR în derularea proiectului
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

Sau

Doc. 1.m) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanţi cu referire la însuşirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiţii obligatorii):

- necesitatea şi oportunitatea investiţiei;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiţiei;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreţinere şi / sau reparare a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăţi;
- caracteristici tehnice investiţiei / investiţiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relaţia cu AFIR în derularea proiectului
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

Doc. 2. Informaţii situaţie financiară beneficiari privaţi şi informaţii datorii la bugetul local/consolidat beneficiari publici

şi privaţi

Doc. 2.1 Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul local emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

Doc. 2.2 Graficul de eșalonare a datoriilor la bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).

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

A.Pentru beneficiari privaţi

Doc. 3.1 Pentru proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotări şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie (a fost bifat punctul 9.4.1), după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

b) Dreptul de concesiune

c) Dreptul de superficie;

Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzarecumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare.

Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;
- situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.

Contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

Doc. 3.2

Pentru proiecte cu construcţii şi echipamente cu montaj care nu necesită Autorizaţie de construcţie (pot include şi dotări şi echipamente fără montaj)

(a fost bifat punctul 9.4.2)

şi

Pentru proiecte de dotări şi/sau cu echipamente fără montaj (a fost bifat

punctul 9.4.3) se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare care să certifice, după caz:

a) dreptul de proprietate privată,

b) dreptul de concesiune,

c) dreptul de superficie,

d) dreptul de uzufruct;

e) dreptul de folosinţă cu titlu gratuit;

f) împrumutul de folosință (comodat)

g) dreptul de închiriere/locaţiune

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locaţiune/ închiriere, contract de comodat.

Doc. 3.3 În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului.

Doc 3.4 În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, se vor depune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

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

Pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctul 9.4.1, 9.4.2 si 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 finanţare

(Atenţie! Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secţiunea aferentă din Cererea de finanţare, cu informaţiile cadastrale, AFIR rezervându-şi dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obţinerii extrasului de carte funciară.)

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 investiţia) care face obiectul

Cererii de finanţare pentru unitatea administrativ-teritorială. (Atenţie! Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secţiunea aferentă din Cererea de finanţare, cu informaţiile cadastrale, AFIR rezervându-şi dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obţinerii extrasului de carte funciară.)

sau

Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparţin domeniului public al UAT/UAT-urilor, atestat prin HG sau HCL. Se va ataşa inventarul bunurilor aparţinâd domeniului public al UAT atestat prin Hotărâre a Guvernului şi publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial)/Hotărârea de Consiliu Local privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativteritoriale, întocmită conform OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, şi (dacă este cazul)

Doc 3.8 Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale (modificării şi/sau completării acestuia), în care se regăsesc şi bunurile/terenurile pe care urmează a se realiza investiţia 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 şi completările ulterioare).

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

Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului -în cazul entităţilor înregistrate în ONRC nu este necesară depunerea Certificatului constatator, acesta putând fi verificat de AFIR în baza de date ONRC

Doc. 5.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunţată pe baza actului de constituire şi a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoţită de Statutul Societăţii agricole;

Doc. 5.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

Doc. 5.3 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor.

Doc. 5.4 Actul de înfiinţare şi statutul ONG

sau

Doc. 5.5 Actul de înfiinţare şi statutul Aşezământului Monahal (Mânăstire, Schit sau Metoc)

sau

Doc. 5.6 Actul de înfiinţare şi statutul ADI

Doc. 5.7 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de

catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.

Doc. 5.8 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare, cu sau fără personalitate juridică și Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.

Doc. 5.9 Documente specifice Parteneriatelor informale - Acordul de parteneriat și Documente care atestă forma de organizare a fiecărui membru al Parteneriatului

Doc. 5.10 Documente specifice pentru Grupuri de producători și organizații de producători (documentele de înființare conform a OG nr. 37/2005) respectiv Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie, Statutul grupului de producători și lista membrilor grupului de producători aprobată de Adunarea generală *

*AFIR va verifica existența Avizului de recunoaștere pentru grupurile de producători

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

*se vor încărca documentele pentru formele de organizare neprecizate în conținutul secțiunii Doc 5 -Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Doc. 6. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului) - dacă este cazul.

Doc. 7. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa la Ghidul solicitantului) - numai pentru intervențiile care fac obiectul schemei de minimis.

Doc. 8. Documente care dovedesc capacitatea și sursa de co-finanțare a investiției emise de o instituție financiară în original (extras de cont și/ sau contract de credit) - dacă este cazul.

Doc. 9. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR)

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

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. 11. Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare privind amplasamentul conformarea și funcționalitatea eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT) pentru construcția/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul).

Doc.12. Certificatul de clasificare eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT) pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică clasificată conform Ordinului 65/2013 (în cazul modernizărilor).

Doc 13 Documente privind obiectivele de patrimoniu

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

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 şi completările ulterioare)

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

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

Doc. 17. Documente doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente şi functionale conform legislației nationale: 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.

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

Doc. 19. Alte documente justificative (după caz).

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

Doc. 1. Documentație tehnică proiect

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

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 şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție

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 şi dotări şi echipamente fără montaj)

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

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

Doc. 1.e) Anexa C – pentru solicitanții cu statut juridic PFA, I.I. sau I.F (numai pentru investițiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1)

Doc. 1.f) Anexa B – pentru celelalte categorii de statut juridic (numai pentru investițiile de tip economic competitiv – vezi punctul 9.1)

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

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 şi parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora şi din punct de vedere financiar şi sunt transmise de către operatori economici reali şi care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluator

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

• necesitatea şi oportunitatea investiției;

• lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiţiei;

• angajamentul de a suporta cheltuielile de întreţinere şi / sau reparare a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;

• caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.)

• nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relaţia cu AFIR în derularea proiectului

• angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

Sau

Doc. 1.m) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însuşirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiții obligatorii):

• necesitatea şi oportunitatea investiţiei;

• lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiţiei;

• angajamentul de a suporta cheltuielile de întreţinere şi / sau reparare a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;

• caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.);

• nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relaţia cu AFIR în derularea proiectului

• angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

Doc. 2. Informații situaţie financiară beneficiari privaţi şi informaţii datorii la bugetul local/consolidat beneficiari publici şi privaţi

Doc. 2.1 Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul local emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social şi punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

Doc. 2.2 Graficul de eşalonare a datoriilor la bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).

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

A.Pentru beneficiari privaţi

Doc. 3.1 Pentru proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotări şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie (a fost bifat punctul 9.4.1), după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

b) Dreptul de concesiune

c) Dreptul de superficie;

Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzarecumpărare, donație, schimb, etc;

- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;

- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare.

Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;

- situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă

concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.

Contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

Doc. 3.2

Pentru proiecte cu construcţii şi echipamente cu montaj care nu necesită Autorizaţie de construcţie (pot include şi dotări şi echipamente fără montaj)

(a fost bifat punctul 9.4.2)

şi

Pentru proiecte de dotări şi/sau cu echipamente fără montaj (a fost bifat punctul 9.4.3) se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

a) dreptul de proprietate privată,

b) dreptul de concesiune,

c) dreptul de superficie,

d) dreptul de uzufruct;

e) dreptul de folosinţă cu titlu gratuit;

f) împrumutul de folosință (comodat)

g) dreptul de închiriere/locațiune

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/ închiriere, contract de comodat.

Doc. 3.3 În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului.

Doc 3.4 În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, se vor depune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

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

Pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctul 9.4.1, 9.4.2 si 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 finanţare

(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.)

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.)

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 şi publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial)/Hotărârea de Consiliu Local privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativteritoriale, întocmită conform OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, şi (dacă este cazul)

Doc 3.8 Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale (modificării şi/sau completării acestuia), în care se regăsesc şi 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).

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

Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului -în cazul entităţilor înregistrate în ONRC nu este necesară depunerea Certificatului constatator, acesta putând fi verificat de AFIR în baza de date ONRC

Doc. 5.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunţată pe baza actului de constituire şi a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;

Doc. 5.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

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

Doc. 5.4 Actul de înființare şi statutul ONG

sau

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI

Doc. 5.7 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale şi Certificatul de înregistrare fiscală.

Doc. 5.8 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare, cu sau fără personalitate juridică şi Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.

Doc. 5.9 Documente specifice Parteneriatelor informale - Acordul de parteneriat şi Documente care atestă forma de organizare a fiecărui membru al Parteneriatului

Doc. 5.10 Documente specifice pentru Grupuri de producători şi organizaţii de producători (documentele de înfiinţare conform a OG nr. 37/2005) respectiv Certificat de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie, Statutul grupului de producători şi lista membrilor grupului de producători aprobată de Adunarea generală *

*AFIR va verifica existenţa Avizului de recunoaştere pentru grupurile de producători

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

*se vor încărca documentele pentru formele de organizare neprecizate în conținutul secțiunii Doc 5 -Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Doc. 6. Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului) - dacă este cazul.

Doc. 7. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa la Ghidul solicitantului) - numai pentru intervenţiile care fac obiectul schemei de minimis.

Doc. 8. Documente care dovedesc capacitatea şi sursa de co-finanţare a investiţiei emise de o instituţie financiară în original (extras de cont şi/ sau contract de credit) - dacă este cazul.

Doc. 9. Adresă emisă de instituţia financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu AFIR).

Doc. 10. Certificat de urbanism pentru proiecte cu construcţii-montaj (care pot include dotări şi echipamente fără montaj) şi care necesită Autorizaţie de construcţie

sau

Autorizaţie de construire (dacă solicitantul a obţinut Autorizaţia de construire)

Dacă este cazul, va fi însoţit de actul de transfer a dreptului şi obligaţiilor ce decurg din Certificatul de urbanism şi o copie a adresei de înştiinţare; aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanţare.

Doc. 11. Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările şi completările ulterioare privind amplasamentul conformarea şi funcţionalitatea eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului şi Turismului (MEDAT) pentru construcţia/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentaţie publică clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul).

Doc.12. Certificatul de clasificare eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului şi Turismului (MEDAT) pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau alimentaţie publică clasificată conform Ordinului 65/2013 (în cazul

modernizărilor).

Doc 13. Documente privind obiectivele de patrimoniu

Doc 13.1 Avizul emis de către Ministerul Culturii sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii, respectiv Direcţiile Judeţene pentru Cultură pe raza cărora sunt amplasate obiectivele, conform

Legii 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanţare face parte din patrimoniul cultural de interes local - grupa B şi că se poate interveni asupra lui (documentaţia este adecvată) – dacă este cazul

sau

Doc 13.2 Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate

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

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

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

Doc. 17. Documente doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente şi functionale conform legislației nationale: DSP, DSVSA, Autorități 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.

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

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.).

Doc 20. Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea studiului/ monografiei etc. privind patrimoniul cultural şi natural (este obligatoriu numai pentru proiectele care vizează astfel de activități).

Doc 21. Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade şi activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare şi promovare a unor produse).

Doc 22. Fundamentarea bugetului aferent componentei de servicii pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile şi rezultatele proiectului.

Doc. 23. Alte documente justificative (după caz).

**Pentru proiecte de servicii**

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.)

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 şi fundațiilor etc.).

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 conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

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

4. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații și beneficiarilor publici.

5. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

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).

7. Acord de parteneriat (este obligatoriu numai pentru proiectele depuse în parteneriat și pentru proiectele de cooperare ale GALurilor)

8. Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse)

9. Metodologie de selecție a sub-proiectelor (este obligatoriu pentru proiectele de tip umbrelă)

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

11. Alte documente justificative, după caz

**Lista de documente ce se vor depune la contractare:**

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situația în care AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții, se va solicita beneficiarilor, la încheierea contractului de finanțare, prin informații suplimentare prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

**Pentru proiectele de investitii**

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line; solicitanții vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate, pentru conformitate cu documentele încărcate online.

Documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate, în dosarul pe suport hârtie.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii

Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

2. Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a investiției neafectată de elemente de ajutor public, prin extras de cont (în original) și/ sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile calendaristice înainte de data depunerii la OJFIR și va fi însoțit de Angajamentul solicitantului (model afișat pe site www.afir.ro) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului -doar pentru proiectele care presupun co-finantarea din partea solicitantului AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private. Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.

3. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

4. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

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

6. Graficul de eşalonare anuală a plăţilor, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.

7. Graficul de eşalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).

8. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

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

Pentru proiectele de servicii

Nu e cazul

**Pentru proiectele mixte (investitii si servicii)**

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

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

Doc. 2 Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul loc emise de primăriile pe raza cărora solicitanţii au sediul social şi punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

Doc. 3 Graficul de eşalonare a datoriilor la bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).

Doc. 8. Documente care dovedesc capacitatea şi sursa de co-finanţare a investiţiei emise de o instituţie financiară înoriginal (extras de cont şi/ sau contract de credit) - dacă este cazul.

Doc. 9. Adresă emisă de instituţia financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu AFIR).

**Pentru proiectele de servicii:**

**Nu e cazul**

În caz de neprezentare a documentelor de către solicitant în termenul precizat în Notificarea AFIR privind selectarea cererii de finanţare sau în cazul în care acesta se regăseşte înregistrat în evidenţele AFIR cu debite sau nereguli, Agenţia nu va încheia Contractul de Finanţare.

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eşalonare anuală a plăţilor asumat prin Contractul de finanţare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancţionat conform prevederilor Contractului de finanţare.

Dacă sunt îndeplinite integral condiţiile, în urma primirii şi verificării documentelor obligatorii, precum şi în urma verificării pe teren (dacă este cazul), Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea contractului de finanţare.

În acest sens, beneficiarul proiectului selectat pentru finanţare va fi notificat pe e-mail privind încărcarea în platformă a contractului de finanţare, semnat electronic de Autoritatea Contractantă, urmând ca acesta, în termen de maximum 5 zile calendaristice de la comunicarea pe email a contractului de finanţare însoţit de anexe şi documentele ataşate, să transmită

Autorităţii Contractante, prin intermediul platformei informatice, Contractul de finanţare însoţit de anexe şi documentele ataşate, semnate electronic de către reprezentantul legal.

Contractul de finanţare se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia şi va avea ataşate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeaşi putere juridică: Anexa I Prevederi generale Materiale şi activităţi de informare de tip publicitar, Anexa II, Anexa III ,Anexa IV Bugetul indicativ Instrucţiuni privind achiziţiile pentru beneficiarii publici/ privaţi FEADR, Anexa V Instrucţiuni de plată Pentru Anexele II - Materiale şi activităţi de informare de tip publicitar, IV – Instrucţiuni privind achiziţiile pentru beneficiarii publici/privaţi FEADR şi V – Instrucţiuni de plată, vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucţiunilor elaborate la nivelul AFIR.

Cursul de schimb utilizat se stabileşte astfel: pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăţi anuale de sprijin, este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanţării, respectiv anul semnării contractului de finanţare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html; pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăţi anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăţi va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

Atenție! Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de investiții este de: maximum 3 ani (36 de luni) pentru proiectele de investiții complexe, care prevăd investiții cu construcții-montaj; maximum 2 ani (24 luni), pentru proiectele de investiții simple, care includ achiziții simple fără leasing financiar de utilaje, instalații, echipamente și dotări noi stabilite prin fișa intervenției.

Duratele de execuție prevăzute mai sus pot fi prelungite conform prevederilor HG nr 1570/2022, cu acordul prealabil al GAL și AFIR și cu aplicarea penalităților prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit. În cazul investițiilor care prevăd adaptarea la standardele europene prevăzute în legislația europeană specifică, prelungirea nu poate depăși termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde.

Autoritatea Contractantă (AFIR) poate aproba suspendarea duratei de execuție a Contractului de Finanțare la solicitarea beneficiarului, în situația în care pe parcursul implementării proiectului se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/ acorduri/ autorizații, după caz, fundamentată de beneficiar cu documente justificative, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora sau pentru circumstanțe excepționale dovedite.

Lista de documente ce se vor depune la plată

Formulare și documente ce se vor depune la plata:

- AP 0.0 - Graficul de eșalonare
- AP 1.1- Identificare financiară
- Anexa la AP 1.3- Centralizatorul proceselor verbale
- Anexa AP 1.3-Raport de execuție
-Anexa AP 1.4- Declaratie pe propria răspundere
- AP 1.1-Cerere de plata
-AP 1.1- Cerere de plata TVA ( daca este cazul)
-AP 1.2-Declaratie de cheltuieli
-Lista achizitii baza de date (daca este cazul)
-Raport de activitate

Alte documente (după caz): documente contabile, fotografii, autorizatii, certificate, adeverinte, etc)

Regulile generale se completeaza cu prevederile din INSTRUCȚIUNILE ȘI FORMULARELE DE PLATA disponibile pe siteul afir.ro, versiunea în vigoare la data efectuării verificărilor.

Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

## CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

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

În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată.

Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform", atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

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

Contractul de finanțare) 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 plaților asumat prin Contractul de finanțare.

La tranșele de plată finale/ unice/ incluse în eșantionul de verificare se va realiza verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate

În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, expertul care a efectuat verificarea va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii 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).

*Precizări referitoare la plata avansului*

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 și a prevederilor PS 2023 – 2027, toți beneficiarii LEADER pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansurilor nu poate depăși 50% din sprijinul public legat de costurile de funcționare și de animare. 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.

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii publici ai proiectelor de investiții:

În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Până la depunerea primei tranșe de plată, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele:

Proiectul tehnic,

Documentul final de mediu (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), dacă nu a fost depus.

În situația în care beneficiarul nu prezintă documentele menționate mai sus în termenul prevăzut procedural, Contractul de Finanțare se reziliază.

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 85/2023, conform dispozițiilor Contractului de finanțare și eventualelor modificări ale acestuia.

## PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

**PUNCTAJUL MINIM PE CARE TREBUIE SĂ-L OBȚINĂ UN PROIECT PENTRU A PUTEA FI FINANȚAT:**
**20 de puncte**

**Articolul 1 -Dispoziții generale**

1) Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul măsurilor Planului Strategic, în conformitate cu Statutul Asociației și cu procedura de selecție prezentată în Strategia de dezvoltare Locală pentru perioada 2023-2027 - CAPITOLUL 8: Organizarea Grupului de Acțiune Locală, Componența Comitetului de selecție a Proiectelor.

2) Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități în soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare și selecție al proiectelor pentru finanțare.

3) Comitetul de Selecție a Proiectelor și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentei Proceduri de Organizare și Funcționare, aprobate de Adunarea Generală a Asociației.

4) Lucrările Comitetul de Selecție a Proiectelor și ale Comisia de Soluționare a Contestațiilor se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Planului Strategic.

**Articolul 2-Definiții**

1) GAL VA-VM - Grupul de Acțiune Locală Valea Ampoiului Valea Mureșului

2) SDL- Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului Văilor Ampoiului și Mureșului, document ce a stat la baza procesului de selecție al GAL

3) CSP – Comitet de Selecție a Proiectelor

4) CSC – Comisia de Soluționare a Contestațiilor

5) Membru titular – persoană desemnată de AG a GAL VA-VM să facă parte din Comitetul de Selecție Proiectelor, respectiv din Comisia de Soluționare a Contestați ilor

6) Membru supleant – persoană desemnată de AG a GAL VA-VM să preia responsabilitățile unui membru titular al Comitetului de Selecție a Proiectelor, respectiv a de Soluționare a Contestaț ilor, înlocuindu-l pe titular în ședințele de lucru

**Articolul 3- Componența Comitetului de Selecție Proiecte și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor**

1) Comitetul de Selecție a Proiectelor va fi format din reprezentanți ai partenerilor Grupului de Acțiune Locală, propuși și votați de către Adunarea Generală pentru o perioada de 4 ani. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la ședințele Comitetului va lua parte minim un reprezentant al Ministerului Agriculturi și Dezvoltări Rurale de la nivel județean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean. Componența Comitetul de Selecție a Proiectelor este diferită de cea a Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

2) CSP va avea 5 membri titulari și 5 membri supleanți; pentru fiecare membru titular în parte este nominalizat un membru supleant. Comitetul va avea un Președinte ales din rândul membrilor titulari. Cei 5 membri titulari vor face parte din următoarele categorii: 2 reprezentanti ai administrației publice 1 reprezentant al sectorului privat 2 reprezentanti al societății civile

3) Comisia de Soluționare a Contestațiilor este alcătuită din 3 membri titulari și 3 membri supleanți; pentru fiecare membru în parte este nominalizat un membru supleant. Comisia va avea un Președinte și 2 membri, președintele find ales din rândul membrilor titulari. Cei 3 membri titulari vor face parte din următoarele categor i: 1 reprezentant al administrației publice 1 reprezentant ai sectorului privat 1 reprezentant ai societăț i civile În cadrul lucrărilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pot participa si reprezentanți ai CDRJ Alba.

4) În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție a Proiectelor sau Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face de către Președintele

GAL VA-VM prin convocarea supleantului nominalizat în prealabil de Adunare Generală. Supleantul va prelua atribuţiile titularului. Dacă nici membrul supleant (al titularului) nu poate participa la întâlnire, atunci Preşedintele GAL VA-VM va deleaga un alt membru supleant.

**Articolul 4 Ședințele Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor**

1) Comitetul de Selecţie a Proiectelor se întruneşte în funcţie de numărul de proiecte depuse pentru a fi evaluate.

2) Şedinţele Comitetului de Selecţie a Proiectelor sunt convocate de către Preşedintele GAL VA-VM, iar secretariatul este asigurat de către echipa executivă a asociaţiei.

3) Comisia de Soluționare a Contestaților se întrunește în cazul în care se înregistrează contestaţ i la Secretariatul GAL VA-VM.

4) Şedinţele Comisiei de Soluționare a Contestaților sunt convocate de către Preşedintele GAL VA-VM, iar secretariatul este asigurat de către echipa executivă asociaţiei.

5) Convocările vor fi trimise membrilor comitetului prin e-mail, cu cel mult 5 zile calendaristice înaintea datei la care va avea loc întâlnirea de lucru. Confirmarea participăr i se va face prin e-mail/telefon în zilele următoare primirii pe email a convocării.

6) În cazul în care un membru al Comitetului de Selecţie a Proiectelor, respectiv al Comisiei de Soluționare a Contestaților, nu poate participa la şedinţă, el va fi înlocuit de supleantul său. În cazul în care nici supleantul nu este disponibil, Preşedintele GAL VA-VM va delega responsabilitatea participăr i unui alt membru al Comitetului de Selecţie a Proiectelor/Comisiei de Soluționare a Contestaţilor

**Articolul 5 Raportul de Selecție**

1) Rezultatele procesului de selecţie se consemnează în Raportul final de selecţie, semnat şi aprobat de către toţi membri prezenţi, specificându-se apartenenţa la mediul public sau privat, după caz.

2)Raportul de Selecţie va fi semnat de membri titulari/supleanţi prezenţi la şedinţă.

3) Raportul de Selecţie va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă la şedinţă în calitate de observator.

4) Raportul de Selecţie va fi datat şi asumat de managerul de proiect, apoi va fi avizat de Preşedintele GAL sau de alt membru mandatat de Consiliul Director, printr-o hotărâre a acestui organ

5) Raportul de Selecţie intermediar conţine proiectele selectate înainte de depunerea contestaţ ilor.

6)Raportul de Selecţie final conţine lista finală a proiectele selectate după soluţionarea contestaţiilor. Articolul 6 Obligaţiile Comitetului de Selecţie a Proiectelor

1) Preşedintele, membr i şi secretarul Comitetului de Selecţie a Proiectelor, în îndeplinirea atribuţ ilor ce le revin ca urmare a prezentei Proceduri, au următoarele obligaţii:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei Proceduri;

b) de a consulta procedura de selecţie întocmită în conformitate cu măsurile şi mecanismul de implementare stabilite în cadrul strategiei;

c) de a respecta confidenţialitatea lucrărilor şi imparţialitatea în adoptarea deciziilor;

d) de a selecta proiectele ce vor fi finanţate pe baza criter ilor şi punctajelor obţinute pe parcursul evaluăr i;

e) de a semna rapoartele de selecţie;

f) de a se implica direct în promovarea programului de finanţare către potenţiali beneficiari.

2) Luarea deciziilor - pentru validarea deciziilor în Comitetul de Selecţie a Proiectelor se aplică regula dublului cvorum şi anume:- este necesară prezenţa a cel puţin 50% din membri comitetului de selecţie,- din care peste 50% să fie mediul privat (societate civilă şi mediul de afaceri). Cvorumul este verificat de către Preşedintele CSP, în deschiderea acesteia. Decizia cu privire la finanţarea proiectelor se ia prin consens sau vot cu majoritate simplă (50% plus unu dintre membri prezenţi). În condiţ ile în care unul sau mai mulţi membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

Pentru transparenţa procesului de selecţie şi pentru efectuarea activităţilor de control şi monitorizare, la şedinţe va lua parte un reprezentant al MADR d la nivel judeţean, din cadrul CDRJ.

**Articolul 7 Obligaţiile Comisiei de Soluționare a Contestaţilor**

1) Preşedintele şi membrii Comisiei de Soluționare a Contestaţilor, în îndeplinirea atribuţiilor ce le revin ca urmare a

prezentei Proceduri, au următoarele obligații:

a) de a respecta Procedura de Organizare şi Funcţionare a Comitetului de Selecţie a Proiectelor şi a Comisiei de Soluționare a Contestaților

b) de a soluţiona contestaţiile aplicanţilor cu privire la punctarea proiectelor depuse;

c) de a întocmi procesul verbal de analiză a contestaţiilor;

d) de a transmite rezultatele analizei contestaţiilor către solicitanţii care au depus contestaţii;

e) de a transmite rezultatele analizei contestaţiilor către Comitetul de Selecţie a Proiectelor;

2) Luarea deciziilor - pentru validarea deciziilor în Comisia de Soluționare Contestaților se aplică regula dublului cvorum şi anume:- este necesară prezenţa a cel puţin 50% din membri Comisiei,- din care peste 50% să fie mediul privat (societate civilă şi mediul de afaceri). Cvorumul este verificat de către Președinte, în deschiderea acesteia. Decizia se ia prin vot cu majoritate simplă (50% plus unu dintre membri prezenţi).

În condiţiile în care unul sau mai mulţi membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

2. Etapele Procedurii De Selecție

2.1. Lansarea Sesiunilor De Depunere Proiecte

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL va elabora un Calendar estimativ al lansarii interventiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului din Anexa 2 – Model Calendar de selecție. Pentru asigurarea transparentei, atat Calendarul estimativ cât şi Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul GAL şi încărcate în platformă şi pe una dintre rețelele socialmedia (Facebook,). Înainte de lansarea unei sesiuni pentru o interventie din cadrul SDL, GAL va utiliza formulare PDF inteligente/editabile precompletate cu informatiile din SDL şi alte sectiuni obligatorii şi optionale, după cum urmează:

Ghidul solicitantului, care va avea o structură predeinită cu informatii preluate din cea mai recentă variantă a SDL aprobată şi alte sectiuni predeinite cu caracter obligatoriu sau optional. După încărcarea Ghidului, se genereaza Fişa de verificare a criteriilor de eligibilitate si a criteriilor de selecție, pe baza informatiilor completate în Ghid. Apelul de selectie prezinta informatii legate de denumirea interventiei, suma alocata pe sesiune, rata de sprijin a interventiei, codificarea interventiei conform SDL, tip interventie conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc. Modelul de cerere de înantare va fi generat în funcție de tipologia intervenției; În cazul intervențiilor FSE+, GAL va respecta cerințele şi prevederile generale furnizate la nivelul MIPE.

Atenție! Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se va realiza după avizarea apelului de selecție. 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.

Durata standard a unei sesiuni de selecție este de 30 de zile calendaristice. În cazul în care se dorește majorarea acestui termen, se poate solicita prelungirea sesiunii în platforma informatică. Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minimum 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile şi informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție,cu excepția alocării financiare/sesiune.

2.2. Depunerea cererilor de finanțare

Pentru a depune Cereri de Finantare online, solicitantii care nu au cont pe site-ul www.air.ro vor trebuisa ısi creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal. Utilizatorii care au deja cont creat ıl pot utiliza pentru ıncarcarea Cererilor de Finanțare în format electronic.

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

1. din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
2. îşi crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
3. descarcă cererea de finanțare şi anexele acesteia
4. completează Cererea de finanțare şi anexele acesteia
5. încarca proiectul (Cererea de inantare si alte documente completate şi elaborate conform cerintelor aplicabile) Cererea

de înantare utilizată de solicitanti va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile în pachetul aferent apelului lansat (format pdf editabil).

2.3. Evaluarea si selecția proiectelor

Evaluarea siselecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locala pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locala elaborat de catre DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în sectiuea LEADER 2023-2027.

GAL are obligatia sa realizeze selectia proiectelor aferente tuturor interventiilor incluse ın SDL selectata de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

GAL-ul vor evalua cererile de inantare si vor selecta proiectele, pe baza principiilor de selectie aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selectie.

Pentru fiecare interventie, GAL-ul va detalia criteriile de selectie în baza principiilor de selectie din fișa interventiei din SDL,astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de înantare corespunzator necesitatilor identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023- 2027 corelată cu alocarile disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte (exemple de criterii de departajare: în cazul investitiilor publice – nr. de locuitori deserviti, nr. de locatii/unitati beneiciare, în cazul investitiilor private – contributia privată, valoarea proiectului, durata proiectului, procentul pieței țintă etc.) Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctajconform importantei lor, permițând derularea corespunzatoare a activității de evaluare/selectare.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecarei cereri de finanțare.

Toate verificările se realizeaza în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel putin doi angajati/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare “4 ochi” și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Fișa de evaluare va fi generată în platformă în format PDF inteligent, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat.

Această fișă de evaluare include toate criteriile pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor. Semnarea de către cel putin doi angajati/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitatile de evaluare.

Constituie o exceptie, măsurile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de ”4 ochi”).

În perioada de evaluare și selectie, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanti, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic. GAL stabileste un termen de raspuns (5 zile calendaristice) până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal/managerul GAL) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitarii de clarificări.

La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul. În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selectie evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri,cu titlu de exemplu:

• Documentele prezentate sau mentiunile din cererea de înantare conțin informații insuiciente sau exista informații contradictorii între mențiunile acestora;

• Pentru criteriile de eligibilitate și selectie se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se accepta orice informatii și alte documente care certifică o stare de fapt existenta la momentul depunerii cererii de inantare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.

• Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materiala, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.

• Corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifică solicitantul asupra acestei situaţii, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitarii evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul avand optiunea de a contesta bugetul numai dupa notificare în urma aprobarii Raportului de Selecție;

• În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare şi devizele pe obiect) exista diferenţe 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 semnarii anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constata ca aceste carente sunt cauzate de anumite erori de forma sau erori materiale. In cadrul veri icarii atat a conditiilor de eligibilitate,c at sia criteriilor de selectie, expertii veri icatori pot constata erori de forma facute de catre solicitant ın completarea cererii de inanţare. In aceste situatii ın care experii verificatori descopera erori de forma, cererea de finanțare va fi admisă 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, semnaturi, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzator etc. În situatia în care solicitantul nu raspunde la solicitarea de informatii suplimentare în termenul prevazut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de inantare va fi declarata neeligibilă, respectiv contract de înantare neîncheiat. Aceste solicitari sunt încarcate în platformă cu semnatura reprezentantului legal/managerului GAL şi includ în mod obligatoriu un termen de raspuns şi implicaţiile care decurg în cazul nerespectarii acestui termen. Solicitantul poate redepune documentația proiectului ca urmare a solicitarii de clarificări.

Dupa inalizarea evaluarii proiectelor, GAL încarcă în platforma fişele de evaluare a criteriilor de eligibilitate şi de selecție şi se generează în format PDF inteligent Raportul de Selectie Intermediar. Etapele procesului de evaluare şi selecție se vor desfăşura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent şi nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitantilor de a depune contestații asupra rezultatului evaluării şi selecției.

2.4. Etapele procesului de evaluare şi selecție GAL Valea Ampoiului-Valea Mureşului:

**Etapa I:** Evaluarea proiectelor la nivelul GAL şi elaborarea, avizarea şi publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile şi selectate, proiectele eligibile şi neselectate, proiectele neeligibile şi proiectele retrase. **Termenul de evaluare a cererii de finantare, publicarea și avizarea Raportului de Selectie intermediar este de maximum 40 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.**

**Etapa II:** Perioada de depunere şi de soluționare a contestaţiilor.

În a doua etapa, daca se depun contestatii, acestea se solutioneaza şi se publică Raportul de solutionare a contestatiilor, care include: Statutul inițialal proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentarii contestatiei şi implicit Rezultatul Contestatiei, însoțit de decizie (admis sau respins). **Contestatiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile calendaristice de la publicarea pe pagina de web a GAL a Raportului de Selectie Intermediar. Comisa de Solutionare a contestatiilor va emite un raportul în termen maxim 5 zile calendaristice de la terminarea perioadei primire a contestatiilor.**

**EtapaIII:** Elaborarea, avizarea şi publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile şi selectate, proiectele eligibile şi neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestaţiilor (dacă e cazul) şi proiectele retrase. **Comitetul de selecție va emite, aviza si publica Raportul de selectie final in termen de maxim 5 zile calendaristice de la emiterea Raportului de contestații.**

**Termenul de evaluare şi selecție al proiectelor la GAL nu poate depăşi 60 de zile calendaristice de la data de închidere a sesiunii şi include toate cele 3 etape ale procesului de evaluare şi selecție, până la emiterea Raportului de Selecție Final.**

Astfel, termenul privind evaluarea şi selecția proiectelor depuse în cadrul unei intervenții din SDL se calculează începând din ziua următoare datei limită de depunere a proiectelor conform anunțului apelului sau din data efectivă a închiderii, în situația în care sesiunea se închide anticipat şi se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final /Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea şi selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă de prelungire aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat

documentația de accesare.

Nota internă de prelungire, înregistrată la GAL, trebuie aprobată și publicată pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial de evaluare și selecție și trebuie să conțină explicit:

• informații privind identificarea intervenției pentru care se prelungește termenul, astfel:

- denumirea intervenției și codificarea acesteia
- perioada apelului
- perioada inițială de evaluare

• motivele prelungirii (de ex.: numărul de proiecte depuse, necesitatea solicitării de informații de la AFIR etc.)

• noul termen limită de evaluare și selecție.

**Perioada de evaluare și selecție poate fi prelungită cu cel mult 45 de zile calendaristice, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune.**

Termenele stabilite de GAL pentru răspunsul la informațiile suplimentare și pentru depunerea contestațiilor se calculează astfel:

· prima și ultima zi nu se iau în considerare;

· dacă ziua limită în care solicitantul ar trebui să încarce răspunsul coincide cu o zi nelucrătoare, termenul pentru încărcarea răspunsului se prelungește până în ziua lucrătoare următoare.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selectie se poate reîntruni în vederea aprobarii Raportului de Selectie final (aprobare prin procedura scrisă sau prin teleconferinta/videoconferinta) sau GAL poate emite o Nota de transformare a Raportului de selectie intermediar în Raport de selectie final (Nota asumata sisemnata de presedintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selectie aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selectie nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei.

GAL are obligatia de a încarca această Notă în platformă. Comitetul de selectie al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul interventiei respective, se încadreaza în valoarea maxima acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul ca implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementarii strategiei. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selectiei să fie prezenti cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai putin de 50%.

Pentru verificarea aplicarii unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activitații GAL-ului respectiv.

Întrunirile Comitetului de selectie se pot realiza în format fizic sau prin teleconferinta/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedura scrisa. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selectie, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Selecția proiectelor va fi realizată de Comitetul de selecție, a cărui componență trebuie să fie formată dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului. Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selectie trebuie să fie adoptată cu votul favorabil al majoritatii membrilor acestuia, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant.

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-ului respectiv. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință în format integral online sau hibrid, sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.

**Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat electronic și aprobat de către toți membrii participanți la Comitetul de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție se face specificându-se pentru fiecare membru participant, domeniul de activitate și apartenența la mediul rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens prin Hotărâre AGA/CD/Grup restrâns. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoană juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectivîn Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.**

Raportul de selectie va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoana juridică membră în Comitetul de selectie își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnata inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selectie, fără a fi necesare alte aprobări.

Reprezentantul CDRJ avizeaza Raportul de selectie asigurandu-se de faptul că procedura de selectie a proiectelor s-a desfasurat corespunzator, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selectie din fișa interventiei din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL. 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.

Contestatiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line. În urma analizarii fiecare contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă (raport),care se semnează de membrii și președinte. În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce priveste punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentarii contestatiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selectie, dupa caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Atenție! Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este condiționată de avizarea Apelului de

Selecție șia Raportului de Selecție de către reprezentantul CDRJ. Fiecare persoana implicata ın procesul de evaluare si selectie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetuluide Selectie simembrii Comisiei de solutionare a contestatiilor) are obligatia de a respecta prevederile privind evitarea conlictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criterii legate de rasă, nationalitate, etnie, limbă, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, vârstă, handicap, boala cronică necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, înlaturarea recunoasterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domeniiale vieții publice. În acest sens, premergator procesului de evaluare și selectie, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa declaratii pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgența a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

De asemenea, în situația existentei unui conlict de interese, evaluatorul din cadrul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator. Aceste declaratii vor fi încarcate în platforma online în secțiunea dedicată. Existenta declaratiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.

În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selectie se poate reîntruni în vederea aprobarii Raportului de Selectie final (aprobare prin procedura scrisa sau prin teleconferinta/videoconferinta) sau GAL poate emite o Nota de transformare a Raportului de selectie intermediar ın Raport de selectie final (Nota asumata sisemnata de presedintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoana mandata ın 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 obligatia de a încarca aceasta Nota în platforma. În fiecare etapa de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care ii informează asupra statusului proiectelor respective.

Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încarcate în platforma în termen de maxim 3 zile calendaristice de la inalizarea oricarei etape (ex: 3 zile de la emiterea raportului de selecție intermediar, 3 zile de la emiterea raportului de selecție final etc.)

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.

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 **40** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

## TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **5** 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 **5** 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 **5** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

## INFORMAȚII PRIVIND ETAPA DE CONTRACTARE

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

Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

**Atentie! In vederea asigurarii unei bune gestiuni și utilizari a fondurilor europene, verificarile efectuate in vederea semnarii contractului de finantare includ verificarea ca solicitantul sa nu fie in insolventa/faliment.**

În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la

întocmirea notificării de neîncheiere contract.

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situația în care AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții, se va solicita beneficiarilor, la încheierea contractului de finanțare, prin informații suplimentare prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

**Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.**

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor de finanțate prin intervenția DR 36, CRFIR are obligația de a transmite prin intermediul platformei către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/ încetare.

Sumele aferente Contractelor neîncheiate/ încetate se realocă GAL. Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă.

În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/ Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. Atenție! Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare, în cazul proiectelor de start-up) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării.

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

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

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL prin intermediul platformei. Valoarea contractelor va fi dezangajată din contabilitatea AFIR în urma finalizării procedurii de reziliere, iar sumele devin disponibile și se pot utiliza în cadrul SDL.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a constatării unei/unor nereguli, recuperarea sprijinului se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

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

## INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

### 1.PREVEDERI GENERALE PRIVIND MODIFICAREA/PRELUNGIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă

circumstanţele executării proiectului s-au schimbat începând de la data iniţială a semnării Contractului.

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

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL.

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

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

În cazul în care GAL este beneficiar, această avizare nu este necesară, făcând obiectul analizei solicitării de modificare a contractului de către AFIR. Informațiile din Ghidul de implementare nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv.

Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită. Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finantare, 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 (cod manual: PS - MCM).

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

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

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

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

Beneficiarul poate contesta decizia privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea la structurile teritoriale ale AFIR/ AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea.

Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari în etapele de contractare, modificare contracte de finanțare și autorizare plată aferent PS 2023 2027 (cod manual: PO - MSC).

**2.ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/ CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți). Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului.

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL prin intermediul platformei. Valoarea contractelor va fi dezangajată din contabilitatea AFIR în urma finalizării procedurii de reziliere, iar sumele devin disponibile și se pot utiliza în cadrul SDL.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a constatării unei/unor nereguli, recuperarea sprijinului se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

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

## CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Verificarea documentelor atasate la Dosarul Cererii de Plata (DCP) – se va verifica dacă:

1. Pentru DCP depuse on-line Cererea de plată are completat numărul de pagini aferent fiecărui document anexat

2. Cererea de plată este depusa conform graficului de eșalonare anuală a cererilor de plată?

3. Cererea de plata AP 1.1 este completată conform metodologiei de completare și semnată electronic de beneficiarul finantarii;

4. Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara este completata, datata, semnata - de banca/trezoreria beneficiarului finantarii, precum si datata si semnata de titularul contului?

5. Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare, respectiv menționate în Scrisoarea de garanție cu privire la încasarea avansului. Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus odată cu DCP și documentația

necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.).

Declaratia pe proprie raspundere a beneficiarului AP 1.4 este completata, datata si semnată de beneficiar;

Regulile generale se completeaza cu prevederile din MANUALUL DE AUTORIZARE PLĂȚI de pe site-ul afir.ro , versiunea în vigoare la data efectuării verificărilor

## ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

## ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Perioada de monitorizare – durata de timp în care beneficiarul are obligația de a menține investiția pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la momentul finalizării proiectului, în cazul tipului de sprijin „rambursarea cheltuielilor eligibile suportate și plătite efectiv”. Atenție ! Atât în perioada de implementare cât și de monitorizare, beneficiarul este obligat să trimită anual către GAL un raport care va include detalierea menținerii îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pentru care a primit punctaj (ex. documente contabile care să demonstreze stadiul implementării proiectului, orice documente relevante). Atenție! Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării. In etapa de evaluare a proiectului, experții verificatori ai GAL pot realiza și vizită pe 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 precum si pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate. In urma vizitei pe teren, GAL va completa si încărca în platformă o fișă de verif icare pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai dupăfinalizarea raportului de verificare pe teren. In cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate

contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate. 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. Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, acestia pot participa la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR şi AFIR Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36; Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari privati PS 2023-2027; Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari publici PS 2023-2027; Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027 Manual de Procedură pentru pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare; Manual consolidat de procedură pentru constituire debite si recuperare datorii aferente fondurilor europene si/sau fondurilor publice nationale Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal; Formularele de plată (Cererea de Plată, Declaraţia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declaraţia de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declaraţia pe propria răspundere a beneficiarului etc.); Actele normative utile (Informaţii utile – Acte normative – Legislaţie specifică FEADR). Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro) sau pot fi solicitate de la sediile AFIR din ţară. Atenţie! Solicitantul/ Beneficiarul trebuie să depună toate diligenţele pentru a lua cunoştinţă despre informaţiile publice

## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

0.Fișa intervenției I4/1.Ghid Implementare DR36 Ediția I Revizia 2/2.Ghid Solicitant I4/ 3.Cerere de finanțare Investiții/ 4.Cerere de finantare Servicii / 5. Cerere de finanțare Investiții și servicii/ 6.Anexa 5-model HCL/ 7.HG907-Model studiu de fezabilitate(SF)/ 8.Anexa10.1-Model Memoriu Justificativ/ 9.E1.2.2L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de investiții)/ 10.E1.2.3L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de servicii)/ 11.E1.2.5L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte mixte – investitii și servicii) / 12.Anexa II C1.1/13.Anexa1F1-FisaVerificare I4/ 14.E0.2L formular retragere cerere de finantare