



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Implicare locală pentru servicii sociale îmbunătățite

Sesiunea NR 1AN 2025

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA TARA OLTULUI
Județ	SB, VL
UAT-uri componente	ORAȘ AVRIG, TURNU ROȘU, RACoviȚA, PORUMBACU DE JOS, BOIȚA, CÎNENI, BOIȘOARA, CÎRȚIȘOARA, CÎRȚA, ARPAȘU DE JOS, TITEȘTI
Codificare	105

Denumirea intervenției	Implicare locală pentru servicii sociale îmbunătățite
Codificarea principală a intervenției	L809
Codificarea secundară a intervenției	L811
Tipul de intervenție	Investiții
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția are ca scop rezolvarea nevoilor sociale și de sănătate din teritoriul GAL. Funcționarea unor centre integrate sociale și de sănătate, dotate cu echipamente adecvate și tehnologie modernă asigură accesul persoanelor vulnerabile servicii de calitate. Un accent deosebit se pune pentru investițiile care vizează serviciile destinate comunităților marginalizate, cu risc ridicat de excluziune socială.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Autorități publice locale	<ol style="list-style-type: none"> Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea participării la proiect; Actul de înființare a UAT-ului (copie după Legea sau Hotărârea Guvernului de înființare, dacă e cazul); Certificat de înregistrare fiscală (CIF) emis de ANAF; Actul de identitate al reprezentantului legal (primarul). 	<ol style="list-style-type: none"> Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea (fără situații de excludere, litigii, insolvență, conflict de interese etc.); Declarație privind evitarea dublei finanțări; Certificat de atestare fiscală (ANAF) – fără datorii la bugetul de stat; Certificat de atestare fiscală locală – fără datorii la bugetul local;



<p>Asociații de Dezvoltare Intercomunitară</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Actul de constituire al ADI (copie conform cu originalul);2. Statutul asociației (actualizat dacă a suferit modificări);3. Hotărârile consiliilor locale/județene ale tuturor UAT-urilor membre privind: aderarea la ADI, aprobarea actului constitutiv și statutului, acordul privind derularea proiectului și contribuția financiară;4. Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (emis de Judecătoria);5. Certificat de înregistrare fiscală (CIF) al ADI – eliberat de ANAF;6. Actul de identitate al reprezentantului legal (președinte ADI);7. Proces-verbal de alegere sau numire a președintelui ADI;8. Hotărâre AGA/Consiliu Director privind reprezentarea asociației în relația cu finanțatorul;9. Împuternicire semnată (dacă depunerea este făcută de o altă persoană decât reprezentantul legal).	<ol style="list-style-type: none">1. Toate documentele trebuie să fie semnate și ștampilate (dacă ADI folosește ștampilă);2. În cazul în care proiectul este implementat de ADI, dar vizează UAT-uri membre, este necesar ca toate UAT-urile implicate să își exprime acordul prin hotărâri de consiliu.
--	---	---



<p>Asociații și fundații</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actul de constituire al asociației/fundației; 2. Statutul organizației, semnat și actualizat; 3. Încheierea judecătorească de înființare (copie conformă); 4. Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, eliberat de judecătoria competentă; 5. Certificat de înregistrare fiscală (CIF) eliberat de ANAF; 6. Certificat de înregistrare în Registrul entităților/unităților de cult (opțional, dar necesar pentru anumite finanțări sau sponsorizări); 7. Actul de identitate al reprezentantului legal (președinte, director executiv etc.); 8. Proces-verbal de alegere/numire a reprezentantului legal; 9. Hotărâre a Adunării Generale privind depunerea cererii de finanțare și asumarea cofinanțării (dacă este cazul); 10. Împuternicire pentru persoana care semnează și depune proiectul (dacă nu e reprezentantul legal direct). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declarație pe propria răspundere privind activitatea organizației (eventual sub forma unui memoriu justificativ); 2. Situații financiare anuale (bilanț contabil și cont de rezultat) – ultimele 1-2 exerciții fiscale; 3. Raport de activitate pe anul anterior (dacă este solicitat în apelul de proiecte); 4. Organigramă și lista membrilor consiliului director (dacă este relevantă pentru proiect); 5. Certificat fiscal ANAF – privind lipsa datoriilor la bugetul de stat; 6. Certificat fiscal local – eliberat de UAT-ul unde ONG-ul are sediul; 7. Declarație pe proprie răspundere privind: lipsa situațiilor de excludere, lipsa conflictelor de interese, evitarea dublei finanțări, angajamentul de a respecta prevederile contractului de finanțare.
<p>Unități de cult</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statutul de organizare și funcționare al cultului religios (conform Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor); 2. Actul de înființare al unității de cult (hotărâre sinodală / episcopală / patriarhală sau alt document echivalent); 3. Aprobarea autorității superioare a cultului pentru participarea la proiect și asumarea obligațiilor financiare (ex: Episcopie, Arhiepiscopie, Patriarhie etc.); 4. Certificat de înregistrare fiscală (CIF) – eliberat de ANAF; 5. Act de identitate al reprezentantului legal (ex: preot paroh, stareț, protopop etc.); 6. Împuternicire sau delegație emisă de forul superior bisericesc, prin care reprezentantul legal este mandatat să semneze, depună și gestioneze proiectul. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificat de atestare fiscală (ANAF) – privind lipsa datoriilor la bugetul de stat; 2. Certificat fiscal local – emis de primăria unde este înregistrat sediul unității de cult; 3. Declarație pe proprie răspundere privind: <ul style="list-style-type: none"> • eligibilitatea solicitantului; • lipsa conflictelor de interese; • lipsa dublei finanțări; • angajamentul de a menține investiția funcțională și întreținută pe perioada de monitorizare (ex: 5 ani).



<p>Grup de Acțiune Locală</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actul constitutiv al GAL-ului (copie conform cu originalul); 2. Statutul GAL-ului (în vigoare, semnat, cu menționarea scopului și obiectivelor); 3. Încheierea judecătorească de înființare (de la instanța competentă); 4. Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (emis de judecătoria competentă); 5. Certificat de înregistrare fiscală (CIF) de la ANAF; 6. Act de identitate al reprezentantului legal (președinte/manager GAL); 7. Împuternicire pentru persoana care semnează și depune proiectul (dacă nu e reprezentantul legal direct) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificat de atestare fiscală (ANAF) – privind lipsa obligațiilor restante la bugetul de stat; 2. Certificat fiscal local – emis de UAT-ul unde GAL-ul își are sediul;
-----------------------------------	---	---

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

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

Condiții generale de eligibilitate la nivel AFIR (conform Ghid DR36)

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

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

ATENȚIE: Proiectele depuse vor propune investiții.

Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de investiții

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

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

EG 1 - Verificarea eligibilității solicitantului în ceea ce privește:

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

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

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

EG 1.4 Solicitantul a respectat condiția de a depune un singur proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL, (conform art.37 alin(1) lit. f din HG 1570/2022);

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

EG 1.6 Cheltuielile propuse în proiect nu fac obiectul dublei finanțări cu alte cheltuieli finanțate din FEADR/ EURI sau din alte fonduri publice;

EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătură electronică validă și emisă în baza unui certificat calificat furnizat de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene pe documentele emise.



EG 2 - Verificarea eligibilității proiectului:

1. Solicitantul a prezentat CF în conformitate cu prevederile legale în vigoare și documentele obligatorii aferente imobilului unde se realizează investiția;

2. Investițiile propuse de solicitant prin proiect NU se încadrează într-una din categoriile:

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

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

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

În cazul construcțiilor noi:

✓ Studiu de Fezabilitate;

✓ Certificat de Urbanism/ Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire).

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

✓ DALI;

✓ Certificat de Urbanism/Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire);

✓ Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente.

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

✓ Memoriu Justificativ;

✓ Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construire.

✓ Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente);

✓ Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente) - numai în cazul construcțiilor nefinalizate;

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

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

EG 3.1 Au fost prezentate documente doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente și funcționale



conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu, etc (autorizațiile de funcționare/ 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 naționale privind **protejarea patrimoniului local (material și imaterial)**. (dacă este cazul)

EG 3.3 În cazul proiectelor care propun activități desfășurate în arii naturale protejate s-a prezentat acordul custodelui

EG 4 - Necesitatea și oportunitatea investiției (pentru componenta de investiții a proiectului)

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

Experții GAL Țara Oltului vor folosi pentru verificarea criteriilor de eligibilitate E1.2.2L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de investiții) și metodologia aferentă.

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	Investiția trebuie să se adreseze unei categorii dintr-un grup vulnerabil	<p>Documente verificate: SF/DALI/PT/MJ/CF; Fisa interventiei L809; Prezentul GHID, sectiunea Tipuri de investiții/ servicii și cheltuieli eligibile); Certificat de urbanism (pentru proiectele cu construcții montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție) cu excepția proiectelor de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (în cazul în care există cheltuieli eligibile și neeligibile numai pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6 și 3.7.1 din bugetul Indicativ); Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (dupa caz); Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (dupa caz);</p> <p>Metodologia: Angajatul GAL (expertul cooptat dupa caz) verifică în baza informațiilor din documentele de mai sus, dacă investiția se încadrează în cel puțin una din Acțiunile eligibile si se adreseaza unei categorii dintr-un grup vulnerabil (detalitate in prezentul GHID la sectiunea Tipuri de investiții/ servicii și cheltuieli eligibile). Condițiile in care se considera indeplinit criteriul:</p> <p>Dacă verificarea documentelor de mai sus confirmă faptul că investiția se încadrează în cel puțin una din Acțiunile eligibile (detalitate in prezentul GHID la sectiunea Tipuri de investiții/ servicii și cheltuieli eligibile), se va bifa caseta "da" pentru verificare.</p> <p>În caz contrar, angajatul GAL (expertul cooptat dupa caz) bifează casuța din coloana NU și motivează poziția în rubrica „Observații”, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit</p>
		<p>Documente verificate: SF/DALI/PT/MJ/CF; Certificat de urbanism (pentru proiectele cu construcții-montaj (pot include dotări și</p>



EG 2

Solicitantul trebuie să facă dovada proprietății/ administrării terenului/ construcției pe care se realizează investiția

echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție) cu excepția proiectelor de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (în cazul în care există cheltuieli eligibile și neeligibile numai pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6 și 3.7.1 din bugetul Indicativ); Autorizația de construire (dacă proiectul impune și dacă solicitantul a obținut autorizația de construire); 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 cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj); Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (dupa caz);

Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (dupa caz); Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României;

Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/ sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public a altor bunuri (supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii).

Metodologia: Angajatul GAL (expertul cooptat dupa caz) verifică în baza informațiilor din documentele de mai sus, dacă terenul pe care se amplasează proiectul este înregistrat în domeniul public al comunei care are limitele administrativ teritoriale în teritoriul GAL. În situația în care în inventarul publicat în Monitorul Oficial al României terenurile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public, sunt incluse într-o poziție globală sau nu sunt clasificate, angajatul GAL (expertul cooptat dupa caz) verifică legalitatea modificărilor/ completărilor efectuate și dacă prin acestea se dovedește că terenul care face obiectul proiectului aparțin domeniului public. În cazul proiectelor privind infrastructura educațională/ socială, angajatul GAL (expertul cooptat dupa caz) verifică dacă terenul pe care se amplasează proiectul este înregistrat în domeniul public. Dacă în inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei (care are limitele administrativ teritoriale în teritoriul GAL), publicat în Monitorul oficial al României, terenurile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public, sau sunt incluse într-o poziție globală, angajatul GAL (expertul cooptat dupa caz) va ține cont de Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente. În cazul solicitanților care realizează investiții de infrastructură și pe alte terenuri publice ce nu aparțin solicitantului, ci altei unități administrativ teritoriale din teritoriul GAL, se verifică în plus, dacă acesta și-a dat acordul pentru realizarea investiției.

Pentru asociații și fundații, asociații de dezvoltare intercomunitară, consorțiile administrative, administratori



biective de patrimoniu cl. B, angajatul GAL (expertul cooptat după caz) verifică actul de proprietate iar în cazul Contractului de concesiune/ delegare a administrării bunului imobil perioada de delegare a administrării bunului imobil (minim 10 ani). Pentru asociații și fundații, asociații de dezvoltare intercomunitară, consorții administrative, administratori obiective de patrimoniu cl. B, angajatul GAL (expertul cooptat după caz) verifică dacă actul de proprietate sau contractul de concesiune asupra clădirii/terenului care face/fac obiectul cererii de finanțare, certifică dreptul de proprietate/folosință asupra acestora (minim 10 ani). În cazul contractelor de concesiune se verifică adresa emisă de concendent din care să reiasă situația privind respectarea clauzelor contractuale, realizarea investițiilor prevăzute în contract și alte clauze. De asemenea angajatul GAL (expertul cooptat după caz) verifică dacă investiția se realizează la nivel de comună, respectiv în satele componente situate în limitele administrativ teritoriale ale GAL. Condițiile în care se considera îndeplinit criteriul: Dacă verificarea documentelor de mai sus confirmă faptul că investiția se va implementa în teritoriul GAL, se va bifa caseta "da" pentru verificare. În caz contrar, angajatul GAL (expertul cooptat după caz) bifează casuța din coloana NU și motivează poziția în rubrica „Observații”, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit. În cazul în care solicitantul nu și-a respectat obligațiile contractuale sau nu deține drept de folosință asupra imobilului concesionat inclusiv pe perioada de monitorizare, criteriul nu este îndeplinit.

Documente verificate:
SF/DALI/PT/MJ/CF; Secțiunea E.1 din CF - Alte documente justificative (după caz), respectiv evaluarea sau o analiză a impactului preconizat asupra mediului (dacă proiectul impune) sau dovada depunerii documentației pentru demararea procedurii de stabilire a necesității evaluării sau de stabilire a necesității analizei impactului preconizat asupra mediului (dacă proiectul impune) sau acceptul custodelui ariei protejate (dacă proiectul impune);
LISTA proiectelor supuse evaluării impactului asupra mediului – Anexa nr. 1 la Legea nr. 292/ 2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului; LISTA proiectelor pentru care trebuie stabilită necesitatea efectuării evaluării impactului asupra mediului – Anexa nr. 2 la Legea nr. 292/ 2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
LISTA ariilor protejate din teritoriul GAL TO;
Metodologia: Angajatul GAL (expertul cooptat după caz) verifică în baza informațiilor din documentele de mai sus, dacă:
a) tipul de proiect se regăsește în LISTA proiectelor supuse evaluării impactului.
Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că pentru tipul de proiect trebuie o evaluare sau o analiză a impactului preconizat asupra



EG 3

Investiția va fi precedată de o evaluare a impactului preconizat asupra mediului, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă

mediului, angajatul GAL (expertul cooptat după caz), constată existența documentului anexat la CF (evaluare sau o analiză a impactului preconizat asupra mediului) și se va bifa caseta „da” pentru verificare. În caz contrar, angajatul GAL (expertul cooptat după caz) bifează casuța din coloana NU și motivează poziția în rubrica „Observații”, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit.

b) tipul de proiect se regăsește în LISTA proiectelor pentru care trebuie stabilită necesitatea efectuării evaluării impactului asupra mediului – Anexa nr. 2 la Legea nr. 292/ 2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului. Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că pentru tipul de proiect trebuie stabilită necesitatea evaluării sau trebuie stabilită necesitatea analizei impactului preconizat asupra mediului, angajatul GAL (expertul cooptat după caz), constată existența documentului anexat la CF (dovada depunerii documentației pentru demararea procedurii de stabilire a necesității evaluării sau de stabilire a necesității analizei impactului preconizat asupra mediului) și se va bifa caseta „da” pentru verificare. În caz contrar, angajatul GAL (expertul cooptat după caz) bifează casuța din coloana NU și motivează poziția în rubrica „Observații”, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit.

c) tipul de proiect propune investiții în zone protejate, etc. Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că tipul de proiect propune investiții în zone protejate, etc, angajatul GAL (expertul cooptat după caz), constată existența documentului anexat la CF (acceptul custodelui, etc) și se va bifa caseta „da” pentru verificare. În caz contrar, angajatul GAL (expertul cooptat după caz) bifează casuța din coloana NU și motivează poziția în rubrica „Observații”, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit. Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că tipul de proiect NU impune o evaluare sau o analiză a impactului preconizat asupra mediului, se va bifa caseta Observații „Nu este cazul” pentru verificare, iar criteriul de eligibilitate se consideră îndeplinit (se va bifa caseta „da”).



EG 4	Solicitantul trebuie să asigure mentenanța și funcționalitatea investiției după finalizarea proiectului	<p>Documente verificate: SF/DALI/PT/MJ/CF – declarația pe propria răspundere a solicitantului; Hotărârea Consiliului Local/ Hotărârea adunării generale/ Hotărârea asumată de Administratori obiective de patrimoniu cl. B pentru implementarea proiectului (doc 1m) și 1n) din CF;</p> <p>Metodologia: Angajatul GAL (expertul cooptat după caz) verifică în baza informațiilor din documentele de mai sus, dacă solicitantul s-a angajat că va asigura mentenanța investiției de la data ultimei plăți. Condițiile în care se considera îndeplinit criteriul: Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că solicitantul s-a angajat că va asigura mentenanța investiției pe o perioadă de minimum 3 ani pentru dotări și 5 ani pentru CM de la data ultimei plăți, se va bifa caseta “da” pentru verificare.</p> <p>În caz contrar, angajatul GAL (expertul cooptat după caz) bifează casuța din coloana NU și motivează poziția în rubrica „Observații”, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit.</p>
------	---	--

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

- Construirea, renovarea, modernizarea și dotarea clădirilor destinate serviciilor de sănătate, de ex.: cabinete medicale, cabinete medicale pe specialități, cabinete de terapii alternative (balneoterapie, fizioterapie, psihoterapie, etc.);
- Construirea, renovarea, modernizarea și dotarea clădirilor destinate serviciilor sociale;
- Construirea, renovarea, modernizarea și dotarea clădirilor destinate serviciilor integrate sociale și de sănătate;
- Achiziția de mijloace de transport specializate (de ex. ambulanțe) sau pentru organizarea de cabinete medicale mobile;
- Achiziționarea de mobilier, materiale și echipamente necesare pentru funcționalizarea serviciilor sociale și de sănătate;
- Achiziționarea de echipamente specifice pentru serviciul de telemedicină.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuielile neeligibile sunt:

- achiziția de drepturi de producție agricolă;
- achiziția de drepturi la plată;
- achiziția de terenuri:
 - pentru proiectele de tip investiții este neeligibilă achiziția de terenuri construite/ neconstruite;
- achiziția de animale, achiziția de plante anuale și plantarea acestora în alte scopuri decât:
 - cel al refacerii potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unui eveniment catastrofal;
 - cel al protejării efectivelor de animale de prădătorii mari sau cel al utilizării animalelor în silvicultură în locul utilajelor;
 - cel al creșterii raselor pe cale de dispariție, astfel cum sunt definite la articolul 2 punctul 24 din Regulamentul (UE) 2016/1012 al Parlamentului European și al Consiliului, în cadrul angajamentelor menționate la articolul 70; sau menționate la articolul 70; sau



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

v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- Cheltuieli neeligibile specifice prevăzute în secțiunea Elemente comune ale intervențiilor.
- Nu sunt eligibile achiziția de clădiri, terenuri și autoturisme pentru uz personal.

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Investiții destinate persoanelor din zone marginalizate;	30
CS 1.1	<p>CS 1.1: Gradul de adresabilitate către zone marginalizate conform Atlasului zonelor marginalizate sau altor documente oficiale (maxim 10 puncte)</p> <p>Situații:</p> <p>CS 1.1.1. Proiectul vizează o zonă cu risc social moderat (precizat în SDL sau strategii locale, dar nu în Atlas) - (5 puncte);</p> <p>CS 1.1.2. Proiectul se adresează explicit unei zone marginalizate (conform Atlasului zonelor marginalizate, POCU, Strategii județene de incluziune etc.) - (10 puncte)</p>	10
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p>Evaluatorul va verifica adresa investiției raportată la Atlasul zonelor marginalizate (Banca Mondială / MDLPA) , strategia SDL sau alte documente strategice.</p>		
CS 1.2	<p>CS 1.2: Categoria socială a beneficiarilor vizați direct (maxim 20 puncte)</p> <p>Tip de beneficiar direct al serviciului/investiției:</p> <p>CS 1.2.1. Persoane în situație de vulnerabilitate (vârstnici, persoane cu dizabilități, familii sărace, copii aflați în dificultate etc.) - (10 puncte);</p> <p>CS 1.2.2. Persoane din comunități marginalizate care aparțin grupurilor dezavantajate multiple (ex: romi, NEETs, persoane fără acte, persoane fără adăpost, etc.) - (20 puncte).</p>	20
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p>Se verifică prin analiza grupului țintă din cererea de finanțare și planul de funcționare a serviciului (structura utilizatorilor, mecanism de trimitere, colaborări cu DGASPC etc.).</p>		
2.	• Investiții în clădiri existente	30
CS 2.1	<p>CS 2.1: Tipul intervenției asupra clădirii (maxim 20 puncte);</p> <p>Tip de investiție:</p> <p>CS 2.1.1. Construirea unei clădiri noi - (5 puncte);</p> <p>CS 2.1.2. Extinderea unei clădiri existente - (10 puncte);</p> <p>CS 2.1.3. Modernizarea / reabilitarea unei clădiri existente (inclusiv dotare) - (15 puncte);</p> <p>CS 2.1.4. Refuncționalizarea completă a unei clădiri existente abandonate/degradate (inclusiv modernizare și dotare) - (20 puncte).</p>	20



<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se evaluează în funcție de documentația tehnică și descrierea proiectului (planuri cadastrale, fotografii inițiale, deviz general).</p>		
CS 2.2	<p>CS 2.2 Utilizarea unei clădiri publice deja aflate în patrimoniul UAT (maxim 10 puncte); Situatie: CS 2.2.1. Investiția se face pe un teren/clădire nou achiziționat sau închiriat - (5 puncte); CS 2.2.2. Investiția se face într-o clădire deja aflată în proprietatea sau administrarea UAT-ului solicitant - (10 puncte);</p>	10
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică prin acte de proprietate / administrare anexate la dosarul de solicitare.</p>		
3.	• Numărul de persoane deservite;	20
CS 3.1	<p>CS 3.1 Numărul estimat de persoane care vor beneficia anual de serviciile oferite (maxim 15 puncte); Număr de persoane deservite anual : CS 3.1.1. Sub 200 persoane - (10 puncte); CS 3.1.2. Peste 200 persoane - (15 puncte)</p>	15
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică în baza planului de funcționare, estimărilor incluse în cererea de finanțare și justificărilor privind capacitatea de deservire (ex: număr personal, orar, tipuri de servicii).</p>		
CS 3.2	<p>CS 3.2 Gradul de accesibilitate al serviciului pentru grupurile vulnerabile (maxim 5 puncte); Descriere: CS 3.2.1. Serviciile includ facilități minime de accesibilitate (ex: rampă, program flexibil, consiliere, etc) - (2 puncte); CS 3.2.2. Serviciile sunt gândite special pentru accesul persoanelor vulnerabile (ex: transport dedicat, sprijin individualizat, personal specializat, etc) - (5 puncte).</p>	5
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente obligatorii: SF/DALI/PT/MJ/CF; Secțiunea C subsecțiunea C.1 din CF; Secțiunea E.1 din CF; Anexa nr. 1 la L292/ 2018; Anexa nr. 2 la L292/ 2018; LISTA ariilor protejate din teritoriul GAL.</p>		
4.	• Activități de telemedicină.	20



CS 4.1	<p>CS 4.1 Integrarea echipamentelor specifice de telemedicină (maxim 10 puncte); Situție: CS 4.1.1. Proiectul include echipamente minime (ex: dispozitive de monitorizare, camere video, tablete pentru consultații la distanță) - (5 puncte); CS 4.1.2. Proiectul include echipamente specializate și infrastructură digitală pentru consult medical la distanță (ex: stații mobile, platforme de programare, dispozitive de diagnostic conectate) - (10 puncte).</p>	10
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică în devizul general și în planul tehnic al proiectului. Se punctează doar echipamentele cu destinație medicală clară.</p>		
CS 4.2	<p>CS 4.2: Funcționalitatea și utilizarea prevăzută a serviciilor de telemedicină (maxim 10 puncte); Situție: CS 4.2.1. Serviciile de telemedicină sunt prevăzute în proiect, dar fără parteneriate sau detalii despre funcționare - (5 puncte); CS 4.2.2. Serviciile sunt integrate într-un sistem funcțional: există proceduri, colaborări cu furnizori medicali, programări digitale, tipuri de consultații clar definite - (10 puncte).</p>	10
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se evaluează planul de funcționare, colaborările prevăzute (ex: cabinete, spitale, DSP), descrierea fluxului operațional al serviciului. Exemple de activități eligibile în telemedicină:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultații online prin platforme securizate • Monitorizarea la distanță a pacienților cronici • Stații mobile pentru comunități izolate • Programări online pentru cabinete locale • Dispozitive digitale pentru măsurarea parametrilor vitali 		

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
I5 - CD 1	P1. Investiții destinate persoanelor din zone marginalizate	Cel mai mare punctaj obtinut la P1
I5 - CD 2	P3. Numărul de persoane deservite	Cel mai mare punctaj obtinut la P3

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS



A. Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul GAL

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 semnătură electronică a GAL.

Solicitantul va elabora și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita online informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

GAL Țara Oltului își rezervă dreptul de a cere documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată că este necesar.

GAL Țara Oltului stabilește un termen de răspuns (5 zile calendaristice) până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării 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.

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

La verificarea cererii de finanțare de către GAL Țara Oltului, evaluatorul poate cere informații suplimentare în următoarele cazuri:

a. în cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de solicitant se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe - inclusiv din Cererea de finanțare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/informații contradictorii;

b. în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;

c. în cazul în care documentația tehnico-economică (Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare;

d. în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;

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

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

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile calendaristice de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

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



VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Beneficiarii pot solicita plata unui avans de până la 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională, în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia. Costurile generale ale proiectului sunt de maximum 10% din valoarea publică eligibilă.
Intensitatea sprijinului	
Rata sprijinului este de 100% din valoarea publică eligibilă a proiectului.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Beneficiarii pot solicita plata unui avans de până la 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională, în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia. Costurile generale ale proiectului sunt de maximum 10% din valoarea publică eligibilă.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea sprijinului este de maximum 200.000 euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Nu	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
0	R.42-Numărul de persoane acoperite de proiecte de incluziune socială sprijinite	Indicatorii monitorizați la nivelul AFIR prin cererea de finanțare 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 explicați în secțiunea referitoare la verificarea GAL (secțiunea E2.1). h.promovarea ocupării forței de muncă, a creșterii economice, a egalității de gen, inclusiv a participării femeilor la agricultură, a incluziunii sociale și a dezvoltării locale în zonele rurale, inclusiv a bioeconomiei circulare și a silviculturii durabile;

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 și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Datele cu caracter personal din cererea de finanțare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanțare din FEADR sunt colectate, prelucrate și stocate/arhivate sau publicate de către AFIR și/sau Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS în scopul îndeplinirii



obligațiilor prevăzute la art. 151 din Regulamentul (UE) 2021/2.115, sau prelucrate de alți destinatari pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota: Dosarul original (Dosarul utilizat la depunerea Cererii de Finanțare și/ sau Dosarul utilizat la contractare și/ sau Dosarul utilizat la depunerea Cererilor de plată) 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 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 și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile



de eligibilitate se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare sau de nevizare a Cererii de plata (dupa caz).

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunere sunt:

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

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

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

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) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor

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

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

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

Doc. 1.m) Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte obligatorii:

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

Sau

Doc. 1.n) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cureferire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, etc. a următoarelor (condiții obligatorii):

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

Doc. 2. Informații datorii la bugetul consolidat.

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 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 realizării investiției:

B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri, unități de cult, etc. Pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctul 9.4.1,



9.4.2 și 9.4.3 se vor depune, după caz, următoarele:

Doc. 3.5 Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/ comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.

Și

Doc. 3.6 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public a altor bunuri (supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii)

Și

Doc. 3.7 Documente doveditoare de către ONG-uri/Unități de cult/etc privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/dotări, conform cererii de finanțare;

Doc 3.8 Documente doveditoare a dreptului de proprietate/ administrare pe o perioadă de minimum 10 ani asupra bunurilor imobile care fac obiectul realizării investiției propuse (pentru solicitanți cu forme de organizare care nu au fost menționate la punctele 3.5, 3.6 și 3.7 de mai sus).

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

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

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

Doc. 5.4 Actul de înființare și statutul ONG

Sau

Doc. 5.5 Actul de înființare și statutul Așezământului Monahal (Mănăstire, Schit sau Metoc)

sau

Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI.

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

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

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 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 și completările ulterioare).

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

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

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

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

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

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la contractare sunt:

Nota: Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.

Pentru proiectele de investiții:

1. 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).
2. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.
3. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul).
4. Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.
5. Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul consolidat 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).
6. Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la 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).
7. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale)
8. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Nota: În caz de neprezentare a documentelor de către solicitant în termenul precizat în Notificarea AFIR privind selectarea cererii de finanțare sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția nu va încheia Contractul de Finanțare.

Pentru proiectele de servicii

1. 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).
2. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.
3. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul).
4. Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.
5. Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul consolidat 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).
6. Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la 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).
7. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).



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

Nota: În caz de neprezentare a documentelor de către solicitant în termenul precizat în Notificarea AFIR privind selectarea cererii de finanțare sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția nu va încheia Contractul de Finanțare.

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

În acest sens, beneficiarul proiectului selectat pentru finanțare va fi notificat pe e-mail privind încărcarea în platformă a contractului de finanțare, semnat electronic de Autoritatea Contractantă, urmând ca acesta, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea pe email a contractului de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, să transmită Autorității Contractante, prin intermediul platformei informatice, Contractul de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, semnate electronic de către reprezentantul legal. Contractul de finanțare se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia și va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I Prevederi generale

Anexa II Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa III Bugetul indicativ

Anexa IV Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați FEADR

Anexa V Instrucțiuni de plată

Pentru Anexele II - Materiale și activități de informare de tip publicitar, IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR și V – Instrucțiuni de plată, vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;

Atenție! Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de investiții este de: maximum 3 ani (36 deluni) pentru proiectele de investiții complexe, care prevăd investiții cu construcții-montaj și de 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.

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la și plată sunt:

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de finanțare.

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

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, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

În cazul în care în urma verificării se constată că nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune



rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii. Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

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

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare. Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privați ai proiectelor de investiții: Pentru toate investițiile (noi și modernizare) se vor prezenta la prima cerere de plată următoarele documente care validează faptul că investiția propusă respectă legislația în vigoare, inclusiv criteriile de eligibilitate și selecție din cadrul SDL, aplicabile proiectului:

1. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă, dacă este cazul;

2. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă;

3. Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare);

Atentie: In raport cu respectarea cadrului legislativ national aplicabil pentru proiectele de tip investiții, în cazul proiectelor care vizează modernizări solicitantii vor avea urmatoarele obligatii: a) prezentarea la momentul depunerii Cererii de finanțare a documentelor care atestă funcționarea obiectivelor existente și funcționalitatea conform legislației nationale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu (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, dupa caz, etc.), care vor face obiectul modernizării prin proiect și ulterior; in cazul in care proiectele de modernizare a unor locații/ obiective a căror activitate este supervizată și de alte autorități decât cele menționate sau doar de alte autorități decât cele menționate, solicitantii vor prezenta la momentul depunerii și/ doar documentele doveditoare care atestă funcționarea obiectivelor existente și funcționalitatea conform legislației nationale aplicabile.

b) depunerea și verificarea la momentul primei tranșe de plată a actelor de reglementare necesare implementării proiectului, emise de către instituțiile mai sus menționate (asumate prin declarația F din Cererea de finanțare).

Din perspectiva legislației privind mediul, beneficiarul va prezenta la prima tranșă Clasarea notificării, Decizia etapei de încadrare ca document final sau Acordul de mediu. c) La ultima cerere de plată vor fi prezentate documentele care atestă autorizarea obiectivului de investiții realizat prin proiect din punct de vedere al normelor de mediu, sanitar-veterinar și de sănătate publică, după caz.

4. Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.

După expirarea termenului prevăzut pentru depunerea primei cereri de plată, în cazul în care documentele menționate mai sus nu sunt prezentate, Contractul de Finanțare va fi reziliat. În cazul în care beneficiarul optează pentru solicitarea unui avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă a ajutorului financiar, beneficiarul poate depune Cererea de plată pentru avans numai după semnarea contractului de finanțare și după primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra achiziției majoritare, iar în cazul beneficiarilor care derulează achiziții directe utilizând Baza de date cu prețuri de referință a AFIR, avansul se acordă după semnarea contractului de finanțare și prezentarea contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv. Conform art. 16 alin.(2) din HG nr.1570/2022: În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare. Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de Finanțare. Termenele de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzute pentru depunerea primei tranșe de plată poate fi prelungite conform HG 1570/2022, cu maximum 3 luni, cu condiția achitării penalităților prevăzute în contractul de



finanțare și cu prezentarea de către beneficiar a dovezii demarării implementării investiției. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro. Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată. 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. Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro). Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare. Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP. În cazul în care Cererea de plată este conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație.

În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro. Precizări referitoare la acordarea avansului: Beneficiarii proiectelor de investiții finanțate prin intervenția DR 36 LEADER pot beneficia de plata în avans conform dispozițiilor aferente DR 36 LEADER din cadrul PS PAC 2023-2027, cu condiția constituirii unei garanții corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate și cu prevederile art. 44 ale Reg. (UE) nr. 2021/2116, ale art. 23 din OUG nr.85/2023, respectiv ale art. 10 din HG nr. 1570/2022. Garanția aferentă avansului trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR, se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului și trebuie să producă efecte pe întreaga perioadă cuprinsă între data cererii de acordare a avansului și data expirării duratei de implementare prevăzute în contractul de finanțare. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente până la expirarea duratei de implementare prevăzute în contractul de finanțare. Beneficiarul poate opta pentru avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă, la data depunerii Cererii de finanțare sau după semnarea contractului de finanțare, pe parcursul implementării proiectului, în condițiile prevăzute în Instrucțiunile de plată anexă la Contractul de finanțare. Avansul se acordă la solicitarea beneficiarului după semnarea Contractului de finanțare, conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 al Parlamentului și al Consiliului european din 2 decembrie 2021 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1306/2013 și a legislației naționale în vigoare. În cazul proiectelor cu construcții montaj, acordarea avansului poate fi realizată în două variante, respectiv:

1. În două tranșe: • Maxim 10% după semnarea contractului de finanțare; • Diferența până la maxim 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională va fi acordată după emiterea ordinului de începerea lucrărilor.

2. O singură tranșă de până la maxim 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor. În cazul proiectelor FĂRĂ construcții montaj, se poate solicita un avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă după semnarea Contractului de Finanțare și numai după



avizarea achiziției majoritare de către AFIR. Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR. Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat ca, în vederea prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară (înregistrată pe toată perioada de valabilitate a garanției în Registrul special al Băncii Naționale a României), care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire. În cazul în care beneficiarul nu prezintă Autorității Contractante dovada prelungirii termenului de valabilitate a garanției cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de expirarea valabilității acesteia, Autoritatea Contractantă va proceda la executarea garanției.

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

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

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de finanțare.

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.



Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

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, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

În cazul în care în urma verificării se constată că nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii. Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

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

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare. Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privați ai proiectelor de investiții: Pentru toate investițiile (noi și modernizare) se vor prezenta la prima cerere de plată următoarele documente care validează faptul că investiția propusă respectă legislația în vigoare, inclusiv criteriile de eligibilitate și selecție din cadrul SDL, aplicabile proiectului:

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

După expirarea termenului prevăzut pentru depunerea primei cereri de plată, în cazul în care documentele menționate mai sus nu sunt prezentate, Contractul de Finanțare va fi reziliat. În cazul în care beneficiarul optează pentru solicitarea unui avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă a ajutorului financiar, beneficiarul poate depune Cererea de plată pentru avans numai după semnarea contractului de finanțare și după primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra achiziției majoritare, iar în cazul beneficiarilor care derulează achiziții directe utilizând Baza de date cu prețuri de referință a AFIR, avansul se acordă după semnarea contractului de finanțare și prezentarea contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv. Conform art. 16 alin.(2) din HG nr.1570/2022: În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare. Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de Finanțare. Termenele de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzute pentru depunerea primei tranșe de plată poate fi prelungite conform HG 1570/2022, cu maximum 3 luni, cu condiția achitării penalităților prevăzute în contractul de finanțare și cu prezentarea de către beneficiar a dovezii demarării implementării investiției. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro. Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată. 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. Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro). Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare. Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP. În cazul în care Cererea de plată este conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație.

În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro. Precizări referitoare la acordarea avansului: Beneficiarii proiectelor de investiții finanțate prin intervenția DR 36 LEADER pot beneficia de plata în avans conform dispozițiilor aferente DR 36 LEADER din cadrul PS PAC 2023-2027, cu condiția constituirii unei garanții, corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate și cu prevederile art. 44 ale Reg. (UE) nr. 2021/2116, ale art. 23 din OUG nr.85/2023, respectiv ale art. 10 din HG nr. 1570/2022. Garanția aferentă avansului trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR, se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului și trebuie să producă efecte pe întreaga perioadă cuprinsă între data cererii de acordare a avansului și data expirării duratei de implementare prevăzute în contractul de finanțare. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente până la expirarea duratei de implementare prevăzute în contractul de finanțare. Beneficiarul poate opta pentru avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă, la data depunerii Cererii de finanțare sau după semnarea contractului de finanțare, pe parcursul implementării proiectului, în condițiile prevăzute în Instrucțiunile de plată anexă la Contractul de finanțare. Avansul se acordă la solicitarea beneficiarului după semnarea Contractului de finanțare, conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 al Parlamentului și al Consiliului european din 2 decembrie 2021 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1306/2013 și a legislației naționale în vigoare. În cazul proiectelor cu construcții montaj, acordarea avansului poate fi realizată în două variante, respectiv: 1. În două tranșe: • Maxim 10% după semnarea contractului de finanțare; • Diferența până la maxim 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor. 2. O singură tranșă de până la maxim 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor. În cazul proiectelor FĂRĂ construcții montaj, se poate solicita un avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă după semnarea Contractului de Finanțare și numai după avizarea achiziției majoritare de către AFIR. Quantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR. Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat ca, în vederea prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară (înregistrată pe toată perioada de valabilitate a garanției în Registrul special al Băncii Naționale a României), care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire. În cazul în care beneficiarul nu prezintă Autorității Contractante dovada



prelungirii termenului de valabilitate a garanției cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de expirarea valabilității acesteia, Autoritatea Contractantă va proceda la executarea garanției.

Beneficiarul trebuie să justifice valoarea avansului încasat, pe bază de documente justificative conform cerințelor Autorității

Contractante prezentate în Instrucțiunile de plată, până la expirarea duratei de implementare a proiectului prevăzută în contractul de finanțare. 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 datoriei. 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 a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior, având în vedere prevederile art. 23 alin. (11) din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

CAPITOLUL 1. PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE LA GAL ȚARA OLTULUI.

PREVEDERI GENERALE

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală Țara Oltului (GAL TO) în cadrul măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027.

Comisia de Contestatii reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor formulate de solicitanți cu privire la rezultatele procesului de evaluare a cererilor de finanțare depuse la GAL TO.

Comitetul de Selecție și Comisia de Contestatii sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile unui regulament de organizare și funcționare.

Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestatii se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a



Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL TO (afertă perioadei de programare 2023-2027).

2. DEFINITII ȘI PRESCURTĂRI

- GAL TO = Grupul de Acțiune Locală Țara Oltului
- SDL – Strategia de Dezvoltare Locală, document ce a stat la baza procesului de selecție a GAL
- DGDR = Direcția Generală Dezvoltare Rurală
- AFIR = Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- OJFIR = Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- CRFIR 7 Centru Alba Iulia = Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale 7 Centru Alba Iulia
- Sesiune de depunere proiecte = reprezintă perioada calendaristică sau intervalul de timp în care GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari
- Sesiune de selecție = reprezintă lucrările Comitetului de selecție a proiectelor, concretizate în Raportul de Selecție intermediar și/sau final

3. SCOP ȘI APLICABILITATE

Prezenta procedură stabilește o metodologie unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL TO, a fluxului de documente/formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor de către GAL TO.

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la momentul depunerii acestora de către solicitanții la GAL Țara Oltului (GAL TO) și până la selectarea acestora de

către GAL și depunerea la OJFIR/CRFIR. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate la nivelul GAL TO în vederea verificării conformității, eligibilității și selecției cererilor de finanțare.

Documentele aferente apelurilor de selecție se vor regăsi pe site-ul www.taraoltului.ro și pe platforma gal.afir.ro, secțiunea aferentă GAL TO. Formularele standard sunt disponibile și pe site-ul www.afir.ro prin accesarea paginii aferentă sesiunii DR 36. În această procedură sunt descrise sarcinile echipei GAL și ale Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații în procesul de evaluare și selecție a proiectelor.

4. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

4.1 Lansarea apelului de selecție a proiectelor

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic.

Atenție!

Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat. Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ, cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul GAL și încărcate în platformă și pe una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter).

Înainte de lansarea unei sesiuni pentru o intervenție din cadrul SDL, GAL va utiliza formulare PDF inteligente/editabile pre-completate cu informațiile din SDL și alte secțiuni obligatorii și opționale, după cum urmează:

Ghidul solicitantului, care va avea o structură predefinită cu informații preluate din cea mai recentă variantă a SDL aprobată și alte secțiuni predefinite cu caracter obligatoriu sau opțional. Ghidul va include metodologia de aplicare a criteriilor de eligibilitate și selecție a proiectelor, inclusiv procedura de evaluare, selecție și contestații. Ghidul Solicitantului va cuprinde informații detaliate privind: depunerea proiectelor/cererilor, criteriile de eligibilitate și selecție, categoriile de beneficiari eligibili, costurile eligibile și neeligibile, termene-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată, tipurile de documente necesare, avize, autorizații sau studii, după caz, etc.

După încărcarea Ghidului, se generează Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, pe bază informațiilor completate în Ghid. Apelul de selecție prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a intervenției, codificarea intervenției conform SDL, tip intervenție conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.

Modelul de cerere de finanțare va fi generat în funcție de tipologia intervenției;

În cazul intervențiilor FSE+, GAL va respecta cerințele și prevederile generale furnizate la nivelul MIPE. GAL utilizează formatul cadru al acestor documente și completează secțiunile necesare.

Toate documentele aferente unei sesiuni vor fi validate și semnate de către reprezentantul legal/managerul și vor fi încărcate în platforma informatică, în vederea verificării și avizării de către CDRJ.

Formatul standard al documentației de lansare include informații preluate automat din SDL, prin urmare verificarea apelurilor de selecție la nivelul CDRJ se va axa pe informațiile suplimentare introduse de GAL, care trebuie să corespundă cu obiectivul intervenției, tipologia acesteia și cu indicatorii previzionați.

În etapa de verificare a unui apel de selecție, consilierii CDRJ pot solicita clarificări, în vederea rectificării documentației depuse de GAL. Documentația va fi rectificată doar în secțiunile vizate de solicitarea de clarificări și va fi reîncărcată, alături de răspunsul la solicitarea de clarificări.



Toate documentele vor respecta prevederile din fișele intervențiilor din SDL, cadrul național de implementare, PS PAC 2023-2027, inclusiv legislația națională și europeană specifică. Avizul CDRJ asupra unei sesiuni de selecție va include verificări complexe privind corelarea informațiilor cu prevederile naționale în vigoare și SDL aprobat.

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se va realiza după avizarea apelului de selecție. Sesiunea se încheie automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

În prima zi lucrătoare de la data avizării formularului de verificare a apelului de selecție de către CDRJ, documentele de accesare vor fi publicate de GAL pe pagina de internet a acestuia și în platformă. În cazuri justificate documentele pot fi publicate în maximum 5 zile calendaristice de la data avizării apelului de selecție.

De asemenea, în aplicație va fi generată automat data de lansare a sesiunii de depunere (calculată la 20 zile calendaristice de la data avizării apelului) și data încheierii sesiunii, în funcție de durata solicitată de GAL. Această perioadă de desfășurare a sesiunii poate fi vizualizată în apelul de selecție avizat în platforma informatică.

Fiind depunere în sistem electronic, ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59.

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 și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.

Există posibilitatea prelungirii unui apel de selecție printr-o solicitare în aplicație, care se poate realiza numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. Acest tip de prelungire care presupune menținerea tuturor condițiilor de accesare se realizează automat, fără a fi necesară parcurgerea unei etape de avizare la nivelul CDRJ.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se va realiza prin: social-media (Facebook/ Instagram/ LinkedIn/Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

Până la deschiderea sesiunii de depunere a proiectelor pe o anumită intervenție, GAL are obligația de a încărca în platformă documentele justificative privind publicitatea apelului de selecție, respectiv:

- Print-screen-uri cu postările pe social media;
- Print-screen-uri cu postările pe web-site-ul GAL.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere, GAL trebuie să parcurgă următorii pași:

1. Încarcă în platformă o Erată care vizează doar modificări care nu contravin prevederilor din legislația specifică în domeniu și include o justificare privind modificările propuse;
2. Încarcă în platformă documentele de accesare rectificate;
3. CDRJ verifică documentația, solicită clarificări dacă e cazul, apoi emite avizarea sau neavizarea eratei. În cazul neavizării, GAL poate vizualiza în platformă motivul neavizării, iar sesiunea se încheie în termenul prevăzut inițial;
4. Ulterior obținerii avizului CDRJ, Erata se postează pe pagina de internet a GAL cel târziu în ultima zi a respectivei sesiuni, având indicată în mod obligatoriu data postării.

Perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

În cazul în care se constată încălcări procedurale de natură să afecteze procesul de evaluare și selecție, Autoritatea de Management poate dispune anularea sau suspendarea apelului de selecție.

4.2 Completarea și depunerea cererii de finanțare de către solicitanți

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil pe site-ul taraoltului.ro, dar și în platforma gal.afir.ro.

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

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

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

din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36

își creează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent

descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia

completează Cererea de finanțare și anexele acesteia



încarcă proiectul (Cererea de finanțare și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea disponibilă în pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil).

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

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

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

Modelele de cereri de finanțare sunt elaborate de AFIR în format PDF inteligent, iar modelul utilizat pentru depunerea proiectului este **cel stabilit de GAL**, prin alegerea din formatele standard, respectiv:

a. pentru proiectele de tip investiții – Anexa nr. 3 la Ghidul de implementare Intervenția DR 36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiect de investiții;

b. pentru proiectele de tip start-up pentru domeniul neagrícola – Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității- Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte start-up neagrícola;

c. pentru proiectele de tip servicii (inclusiv proiectele umbrelă)– Anexa nr. 5 la Ghidul de implementare Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de servicii;

d. pentru proiectele de tip mixt (investiții și servicii), care vor fi gestionate ca și proiectele de investiții - Anexa nr. 6 la Ghidul de implementare Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte mixte (investiții și servicii);

e. pentru proiectele de cooperare între GAL-uri – Anexa nr. 7 la Ghidul de implementare Intervenția DR 36 LEADER Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de cooperare între GAL-uri, oricare ar fi tipul de intervenție (servicii sau investiții și servicii).

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

proiecte care propun doar investiții, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 3 la Ghidul de implementare Intervenția DR 36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de investiții;

proiecte care propun doar servicii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 5 la Ghidul de implementare

Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de servicii;

proiecte care propun și investiții și servicii, caz în care solicitantul va utiliza Anexa nr. 6 la Ghidul de implementare Intervenția DR 36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității - Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de mixte (investiții și servicii).

Modele cadru de Cereri de Finanțare ce vor fi utilizate în funcție de TIPUL DE INTERVENȚIE din SDL aprobată

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



Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL-ul a detaliat aceste criterii și documentele necesare verificării acestora în Ghidurile intervențiilor lansate.

Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

În cazul proiectelor mixte (investiții și servicii) pentru care se utilizează Anexa nr. 6 la Ghidul de implementare – Model Cerere de finanțare intervenție DR36 LEADER pentru proiecte de mixte (investiții și servicii), formularul va conține un Buget indicativ al componentei de investiții, suplimentat cu un Bugetul indicativ al componentei de servicii, decontarea cheltuielilor realizându-se în baza unui Buget totalizator al proiectului.

Având în vedere că modelul-cadru de deviz general al obiectivului de investiții este reglementat de către legislația națională în vigoare (HG nr. 907/2016), nu se permite nicio modificare asupra acestuia (de ex. adăugarea de capitol suplimentare). Prin urmare, bugetul aferent componentei de servicii va reprezenta o secțiune distinctă, fiind menținută astfel numerotarea capitolelor de cheltuieli conform modelului din Secțiunea II – Formulare a prezentului manual și va fi obligatoriu însoțit de o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului. De asemenea, bugetul totalizator al proiectului va reprezenta o secțiune distinctă, în care se vor însuma valorile totale ale celor două componente: investiții și servicii. În etapa de implementare a proiectelor mixte, decontarea cheltuielilor aferente componentei de servicii se va realiza doar în baza unui/ unor Raport/ Rapoarte de activitate, conform modelului pentru proiecte de servicii din cadrul

Manualului de procedură pentru implementarea intervenției DR36, aprobat prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, adaptat în funcție de specificul proiectului.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ATENȚIE!

Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi



descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf. inteligent care conțin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispoziție de AFIR.

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

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

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

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

Atenție! Doar în situația în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite. De asemenea, în cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL va redacta acele documente în baza structurii stabilite, pusă la dispoziție de către AM PS/AFIR.

4.3 Evaluarea și selecția proiectelor FEADR

GAL realizează selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management. GAL-ul va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL-ul va detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Au fost incluse criteriile de departajare cuantificabile, care asigură în mod real o departajare a proiectelor.

Criteriilor de selecție li s-au asociat un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, date și semnate de către cel puțin doi angajați/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 puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție 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 selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic.

GAL stabilește un termen de răspuns (7 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 solicitării 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 mod excepțional, la solicitarea expresă a solicitantului și dacă există motive temeinice, GAL poate prelungi termenul de răspuns cu 3 zile calendaristice.

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



documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;

pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.

corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;

în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;

în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.

În aceste situații în care experții verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

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

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv contract de finanțare neîncheiat.

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen. Solicitantul poate redepune documentația proiectului ca urmare a solicitării de clarificări.

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar.

Etapile procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

Etapile procesului de evaluare și selecție:

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

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 se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. 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. Întâlnirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. În cazul procedurii scrise proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot



prin e-mail, alături de declarațiile privind evitarea conflictului de interese.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – 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. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL. 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 (5 zile calendaristice de la primirea rezultatului).

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte.

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în maxim 30 de zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

Atenție! Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentantul CDRJ.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor complete declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.

Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată.

Existența declarațiilor 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 Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.



În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea oricărei etape (ex: 3 zile de la emiterea raportului de selecție intermediar, 3 zile de la emiterea raportului de selecție final etc.).

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

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

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

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

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

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

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

Atenție!

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această verificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui

Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

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

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

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a



proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

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

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

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

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

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

În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, intervin modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Atenție! GAL utilizează pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind **criteriile de eligibilitate generale**, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR;

fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în prezentul ghid.

GAL va genera **Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție** cu informații pre-completate în funcție de condițiile stabilite în prezentul Ghid. GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa și aviza Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR și **Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție** în format pdf. editabil, apoi o va încărca în platformă. Această fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

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 semnătură electronică a GAL.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/ neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

În cazul în care se realizează și vizită pe teren, GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren. Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori 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.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), se va proceda astfel:

GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;

experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusive evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de



interese. În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

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

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

Prevederi privind vizitele pe teren

În cazul proiectelor de **modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări** se va realiza vizita în teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. În cazul **investițiilor noi**, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verficator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate.

GAL TO va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse.

Selecția se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor locale de eligibilitate și de selecție.

Se vor respecta principiile formulate în SDL în baza cărora s-au formulat criterii de selecție, existente în ghidul fiecărei intervenții. Fiecare criteriu are un anumit punctaj, prin cumularea acestora ajungându-se la punctajul maxim de 100 puncte. Fiecare intervenție are un prag de calitate minim, care trebuie îndeplinit de un proiect pentru a putea fi selectat. Punctajele minime admise la finanțare diferă în funcție de intervenția accesată. Punctajul minim necesar pe care un proiect trebuie să îl întrunească pentru a putea fi selectat se poate consulta în Ghidurile Intervențiilor și în Fișele de verificare a criteriilor locale de eligibilitate și de selecție.

Toate proiectele declarate eligibile în etapa precedentă vor intra în procesul de selecție. Comitetul de Selecție este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor. Activitatea Comitetului de Selecție este reglementată de Regulamentul de Funcționare a Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Contestații.

Echipa tehnică din cadrul GAL TO va puncta fiecare proiect, conform criteriilor de selecție prestabilite.

Comitetului de Selecție va fi convocat conform procedurii descrise în Regulamentul de Funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații.

Comitetul de Selecție, având ca document de lucru fișele propuse de departamentul tehnic, va stabili și va valida fișa de selecție.

Componența Comitetului de Selecție este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL TO, având următoarea structură:

- Număr total membri sector public – 2 / 2 supleanți
- Număr total membri sector privat – 3 / 3 supleanți
- Număr total membri societate civilă (ONG) – 2 / 2 supleant
- Număr total de membri – 7 / 7 supleanți
- Număr total femei – 4 (membri + supleanți)
- Număr total barbati – 3 (membri + supleanți)
- Număr total tineri cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 ani – 2

Obligațiile Comitetului de Selecție a proiectelor:

a) de a respecta întocmai regulile Regulamentului de organizare și funcționare;
b) de a consulta procedura de selecție întocmită în conformitate cu intervențiile și mecanismul de implementare stabilite în cadrul strategiei;

c) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;

d) de a selecta proiectele ce vor fi finanțate pe baza criteriilor și punctajelor obținute pe parcursul evaluării;

e) de a semna rapoartele de selecție;



f) de a se implica direct în promovarea programului de finanțare către potențialii beneficiari.

Luarea deciziilor - pentru validarea deciziilor în Comitetul de Selecție se aplică regula dublului cvorum și anume:
- este necesară prezența a cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție;
- din care peste 50% să fie mediul privat (societate civilă și mediul de afaceri), iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Cvorumul este verificat în deschiderea ședinței.

Decizia cu privire la finanțarea proiectelor se ia prin consens sau vot cu majoritate simplă (50% plus unu dintre membrii prezenți). În condițiile în care unul sau mai mulți membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

Pentru transparența procesului de selecție și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la ședințe va lua parte un reprezentant al MADR de la nivel județean, din cadrul CDRJ.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri (și 3 supleanți) cu următoarea structură:

- Număr total membri sector public – 1 / 1 supleant
- Număr total membri sector privat – 1 / 1 supleant
- Număr total membri societate civilă (ONG) – 1 / 1 supleant
- Număr total de membri – 3 / 3 supleanți
- Număr total femei – 1 (membri + supleanți)
- Număr total bărbați – 2 (membri + supleanți)
- Număr total tineri cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 ani – 0

Obligațiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Comisia de Soluționare a Contestațiilor, este cea descrisă în Anexa 2 la prezentul Regulament și are următoarele obligații:

- a) de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații
- b) de a soluționa contestațiile aplicanților cu privire la punctarea proiectelor depuse;
- c) de a întocmi raportul de contestații;
- d) de a transmite rezultatele analizei contestațiilor către solicitanții care au depus contestații;
- e) de a transmite rezultatele analizei contestațiilor către Comitetul de Selecție.

Luarea deciziilor - pentru validarea deciziilor în Comisia de Soluționare Contestațiilor se aplică regula dublului cvorum și anume:

- este necesară prezența a cel puțin 50% din membrii Comisiei,
- din care peste 50% să fie mediul privat (societate civilă și mediul de afaceri), iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Cvorumul este verificat în deschiderea ședinței. Decizia se ia prin vot cu majoritate simplă (50% plus unu dintre membrii prezenți). În condițiile în care unul sau mai mulți membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

Renunțarea la cererea de finanțare

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

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

5. DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR

Solicitanții, după consultarea Raportului Intermediar de Selecție au posibilitatea de a depune contestații. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile calendaristice de la publicarea raportului intermediar de selecție. Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen maximum 30 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

După încheierea acestei etape, GAL TO va publica Raportul final de selecție pe pagina web proprie și în platforma gal.afir.ro. Raportul de selecție final se publică în termen de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

6. TRANSMITEREA PROIECTELOR LA AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL și avizarea la nivelul CDRJ, GAL transmite prin platformă către AFIR proiectele eligibile și selectate la finanțare prin Raportul de selecție final/ Notă de transformare a Raportului de selecție



intermediar în Raport de selecție final, în vederea evaluării din punct de vedere al criteriilor de eligibilitate generale.

CAPITOLUL 2 COMITETUL DE SELECȚIE

1. DISPOZITII GENERALE

- 1) **Comitetul de Selecție** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea proiectelor depuse prin intermediul Măsurilor de finanțare cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Țara Oltului.
- 2) Comitetul de Selecție își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.
- 3) Lucrările Comitetului de Selecție se desfășoară ori de câte ori este necesar, pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală.

2. COMPONENTA COMITETULUI DE SELECȚIE A PROIECTELOR

- 1) Comitetul de Selecție este format din reprezentanți ai partenerilor în Grupul de Acțiune Locală Asociației GAL Țara Oltului
- 2) Comitetul de Selecție are 7 membri titulari și 7 membri supleanți selectați din rândul partenerilor. Componenta Comitetului a fost prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL TO, astfel:
 - Număr total membri sector public – 2 / 2 supleanți
 - Număr total membri sector privat – 3 / 3 supleanți
 - Număr total membri societate civilă (ONG) – 2 / 2 supleanți
 - Număr total de membri – 7 / 7 supleanți
 - Număr total femei – 6 (membri + supleanți)
 - Număr total bărbați – 4 (membri + supleanți)
 - Număr total tineri cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 ani – 0
- 3) Fiecare organizație (APL, privat, ONG) membru titular sau supleant al Comitetului de Selecție desemnează un reprezentant care să participe la întrunirile acestui for.
- 4) Nominalizările au fost făcute la momentul elaborării SDL.
- 5) În cazul în care unul dintre parteneri este reprezentat în Comitetul de Selecție de către reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar organizația își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.
- 6) În cazul în care unul dintre parteneri desemnează în Comitetul de Selecție alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa din motive obiective la ședințele Comitetului, va fi desemnat un alt reprezentant al partenerului.
- 7) Atât la constituirea Comitetului de Selecție a Proiectelor, cât și la întrunirile acestuia se va asigura că membrii care au domeniul de activitate în același sector (ex. Agricultură/turism) să reprezinte împreună maximum 49%, inclusiv atunci când sunt convocați supleanți.
- 8) În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. Dacă nici membrul supleant (al titularului) nu poate participa la întâlnire, atunci se delegă un alt membru supleant.

3. DESFĂȘURAREA ÎNTRUNIRILOR/ȘEDINȚELOR COMITETULUI DE SELECȚIE

- 1) Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de managerul GAL TO.
- 2) Echipa tehnică a GAL va asigura transmiterea invitațiilor către membrii Comitetului de Selecție a Proiectelor și obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților ș.a. chestiuni administrative necesare, după caz.
- 3) Întrunirile Comitetului de Selecție a Proiectelor sunt legal constituite dacă se respectă cumulativ următoarele condiții:
 - este necesară prezența a cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție;
 - din care peste 50% să fie mediul privat (societate civilă și mediul de afaceri), iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.
- 4) Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la întrunirile Comitetului de Selecție a Proiectelor va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean/regional din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.
- 5) Secretariatul ședințelor Comitetului de Selecție a Proiectelor este asigurat de compartimentul administrativ constituit la nivelul GAL TO, prin manager și personalul tehnic (experți tehnici/evaluatori proiecte).
- 6) Echipa tehnică a GAL întocmește toate documentele - suport ale întrunirilor Comitetului de Selecție a Proiectelor și le pune la dispoziția membrilor acestuia pentru analiză, evaluare și aprobare: fișele de verificare a proiectelor supuse aprobării Comitetului, Raportul de selecție intermediar/final, Declarațiile privind evitarea conflictului de interese pentru membrii



Comitetului și evaluatori ș.a. documente, după caz.

7) Întreirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. În cazul în care se aplică procedura scrisă, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

8) Membrii Comitetului de Selecție decid prin consens cu privire la finanțarea proiectelor. În condițiile în care unul sau mai mulți membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

9) Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un al membru GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

10) În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului Intermediar/Final de Selecție și refuză să semneze Raportul, se va consemna această opțiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii.

11) În cazul în care Raportul intermediar/final de selecție nu este semnat și aprobat de către toți membrii prezenți, se va trece la reluarea procesului de selecție, conform prevederilor prezentului Regulament și ale Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse prin intermediul SDL.

4. OBLIGAȚIILE MEMBRILOR COMITETULUI DE SELECȚIE A PROIECTELOR

1) În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii Comitetului de Selecție au următoarele obligații:

- de a respecta întocmai regulile stabilite Regulamentului de organizare și funcționare;
- de a consulta procedura de selecție întocmită în conformitate cu intervențiile și mecanismul de implementare stabilite în cadrul strategiei;
- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- de a selecta proiectele ce vor fi finanțate pe baza criteriilor și punctajelor obținute pe parcursul evaluării;
- de a semna rapoartele de selecție;
- de a se implica direct în promovarea programului de finanțare către potențialii beneficiari.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau a unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care această persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare și nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului de selecție sau contestație în cadrul căruia se discută selecția proiectului/contestației în cauză.

În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați de Comitetul de Selecție, Comisia de contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa. În cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației.

Premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011. Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată.

2) Comitetul de Selecție are obligația să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL TO, se încadrează în planul de finanțare al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

5. PREVEDERI FINALE

1) Membrii Comitetului de Selecție pot beneficia de asigurarea costurilor pentru transport și masă pentru participarea la întâlnirile Comitetului, pe durata acestor întâlniri.

2) Prezentul Regulament se aplică pentru proiectele depuse prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Asociația Transilvană Brașov Nord 2023 – 2027.



3) Prevederile prezentului Regulament respectă și se completează cu cerințele Ghidului de Implementare DR36 și a Ghidului de implementare a Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023 – 2027.

CAPITOLUL 3 COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

1. DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției. Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar. Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma online. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea/ criteriile de selecție a proiectului depus (valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă, punctajul obținut).

2. COMPONENTA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor formulate cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse la nivelul GAL Asociația Țara Oltului.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din 3 membri titulari și 3 membri supleanți. În situația în care persoana desemnată în Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni, înlocuirea acesteia se face prin nominalizare și convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

Decizia privind rezultatul unei contestații se ia aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 50%. În situația în care una dintre persoanele desemnate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, din motive obiective, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

De asemenea, în cazul în care unul dintre membrii desemnați de Comisie constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa. Fiecare persoană implicată în procesul de soluționare a contestațiilor la nivelul GAL va depune, înainte de demararea fiecărei întruniri a Comisiei, o Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este stabilită prin Hotărârea grupului restrâns care reprezintă parteneriatul GAL.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a personalului GAL, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita, în scris, opinia unui expert, care va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de aceștia, constituind o anexă la minută.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pot fi înlocuiți grupul restrâns de conducere a parteneriatului, prin vot majoritar, la cererea acestora sau dacă se constată că un membru nu și-a îndeplinit obligațiile față de GAL.

3. OBLIGAȚIILE COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Comisia de Soluționare a Contestațiilor, este cea descrisă în Anexa 2 la prezentul Regulament și are următoarele obligații:

- a) de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații
- b) de a soluționa contestațiile aplicațiilor cu privire la punctarea proiectelor depuse;
- c) de a întocmi raportul de contestații;
- d) de a transmite rezultatele analizei contestațiilor către solicitanții care au depus contestații;
- e) de a transmite rezultatele analizei contestațiilor către Comitetul de Selecție.

4. DESFĂȘURAREA ÎNTRUNIRILOR COMISIEI DE CONTESTAȚII

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen 30 de zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor. Analizarea contestației și reverificarea proiectului se va face de către experții GAL, obligatoriu două persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială. În urma analizei, pentru fiecare contestație se întocmește un Raport de instrumentare a contestației, care propune admiterea sau respingerea contestației și care este întocmit de un expert GAL.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor analiza rezultatele reverificărilor și vor întocmi Raportul de contestații pentru fiecare apel de selecție.



Membrii Comisiei vor verifica în primul rând dacă contestația s-a depus în termenul procedural prevăzut. În urma analizei raportului de instrumentare a contestației și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita compartimentului administrativ al GAL (manager, evaluatori proiecte) copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul proiectului sau, după caz, consultarea întregului dosar aferent proiectului (cererea de finanțare + anexe și dosarul administrativ : fișe de evaluare, ș.a.).

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a personalului GAL, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita, în scris, opinia unui expert, care va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de aceștia, constituind o anexă la minută.

Raportul de contestații este întocmit de secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, semnat de președinte și de membrii și avizat de reprezentantul legal al GAL.

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: **admis sau respins.**

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte.

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție Final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării

Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

Lucrările și deciziile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se consemnează într-o minută întocmită de secretar și semnată de către membrii acesteia, ce va fi comunicată către Comitetul de Selecție.

După soluționarea contestațiilor urmează fluxul procedural descris în Procedura de Evaluare și Selecție a Proiectelor.

5. PREVEDERI FINALE

1) Prezentul Regulament se aplică pentru proiectele depuse prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Asociației Gal Tara Oltului 2023 - 2027.

2) Prevederile prezentului Regulament respectă și se completează cu cerințele Ghidului de Implementare DR36 și a Ghidului de implementare a Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023 - 2027.

Prezentul regulament se aplică pentru proiectele depuse spre finanțare în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Teritoriului GAL Asociația Țara Oltului 2023 - 2027.

ANEXA 3 - Declarație privind conflictul de interese

ANEXA 3 - DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în, localitateastr..... nr., județul, codul postal, posesor al actului de identitate serianr., CNP în calitate de reprezentant al, membru în Comitetul de Selecție al Grupului de Acțiune Locală Asociația GAL TARA OLTULUI, implicat în procesul de selecție a proiectelor la nivelul GAL, cu următoarele atribuții în cadrul procesului de evaluare a proiectelor depuse pe Interventia în cadrul sesiunii de finanțare

- aprobarea Raportului Intermediar/Final de Selecție

Declar pe propria răspundere că am luat la cunostință prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) nu sunt solicitant și nu acord servicii de consultanță solicitantului;



- b) nu fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare ale solicitantului;
- c) nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;
- d) nu am nici un interes care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și/sau selecție a proiectelor.

Totodată mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectului, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitant a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra procesului de evaluare.

Înteleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Asum faptul că, în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Semnătura:

Data:

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **21** zile calendaristice de 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 **3** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPA DE CONTRACTARE

Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii privați:

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line; solicitanții vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate, pentru conformitate cu documentele încărcate online. Documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate, în dosarul pe suport hârtie.



În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

2. Proiectul tehnic (PT)

3. 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 lucrătoare 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-finanțarea 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%.4. 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).

5. Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

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

7. Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.

8. 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).

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

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

Pentru proiectele de investiții depuse de beneficiarii publici, solicitanții vor depune la Autoritatea Contractantă documente similare cu cele solicitate pentru beneficiarii privați de la punctele 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9 și 10.

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

În caz de neprezentare a documentelor de către solicitant în termenul precizat în Notificarea AFIR privind selectarea cererii de finanțare sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția nu va încheia Contractul de Finanțare.

Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de finanțare.

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

În acest sens, beneficiarul proiectului selectat pentru finanțare va fi notificat pe e-mail privind încărcarea în platformă a contractului de finanțare, semnat electronic de Autoritatea Contractantă, urmând ca acesta, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea pe email a contractului de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, să transmită Autorității Contractante, prin intermediul platformei informatice, Contractul de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, semnate electronic de către reprezentantul legal.

Contractul de finanțare se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia și va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I

Prevederi generale

Anexa II



Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa III

Bugetul indicativ

Anexa IV

Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați FEADR

Anexa V

Instrucțiuni de plată

Pentru Anexele II - Materiale și activități de informare de tip publicitar, IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR și V – Instrucțiuni de plată, vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

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

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

4.2 PREVEDERI GENERALE PENTRU PROIECTELE DE SERVICII

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente: Document de la bancă/ Trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea băncii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;

Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale);

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

În situații notificate de AFIR (documentul în cauză nu poate fi obținut de AFIR prin consultarea bazelor de date PATRIMVEN sau ROCRI), se va solicita beneficiarilor prin intermediul informațiilor suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar, după caz. Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, 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 însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.ro) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului)

sau În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;

Atenție! Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%; Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Pentru proiectele de servicii finanțate prin DR36 – componenta implementare se va utiliza formularul cadru de Contract de finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.ro), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea DR36 – componenta implementare.

Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică: Pentru Anexele II - Materiale și activități de informare de tip publicitar, IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați PS PAC 2023-2027, V – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul DR36 vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate

Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de servicii este de 2 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027, și cuprinde:

Anexa I

--

Prevederi generale

Anexa II

Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa III

III.1 Cererea de finanțare și anexele acesteia

III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar

III. 3. Graficul de eșalonare anuală a plăților

Anexa IV

Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii privați PS PAC 2023-2027

sau

Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii publici PS PAC 2023-2027

Anexa V

Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul intervenției

- perioada de implementare: maximum 21 luni și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate realiza activitățile specifice prevăzute în proiectul de servicii, inclusiv derularea procedurilor de achiziții, perioada de depunere Raportului final – maximum 10 zile lucrătoare după finalizarea activităților, perioada de avizare a Raportului final - maximum 20 zile lucrătoare, depunere Dosar cerere de plată final – maximum 10 zile lucrătoare după avizarea Raportului final
- perioada pentru efectuarea plății finale – maximum 90 de zile.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE



Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

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

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată, iar GAL va încărca în aplicație adresă oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

PROCEDURA pentru verificarea cererilor de plata depuse de beneficiari ai contractelor de finantare a proiectelor pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027 a "GAL Tara Oltului" - județul Sibiu

Scopul Procedurii

Scopul PROCEDURII consta in indeplinirea unei functii administrative a GAL, respectiv elaborarea unei proceduri pentru verificarea cererilor de plata depuse de beneficiari ai contractelor de finantare a proiectelor pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027 a "GAL Tara Oltului". și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze

PROCEDURA pentru verificarea cererilor de plata depuse de beneficiari ai contractelor de finantare a proiectelor pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027 a „GAL Tara Oltului” este un material de informare tehnică a beneficiarilor contractelor de finantare a proiectelor pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2023- 2027 a "GAL Tara Oltului", pentru respectarea cerințelor specifice ale PS PAC 2023-2027, reglementărilor naționale și reglementărilor europene. Acest document nu este opozabil conținutului Strategiei de Dezvoltare Locală 2023- 2027 a teritoriului „ GAL Tara Oltului” si nu este opozabil actelor normative naționale și ale Uniunii Europene.

PROCEDURA poate suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și ale Uniunii Europene sau procedurale –varianta actualizată va fi publicată pe pagina de internet www.taraoltului.ro.

Definiții și abrevieri

Definiții

"Strategie de Dezvoltare Locală" - document programatic ce conține un set coerent de intervenții care contribuie la îndeplinirea obiectivelor și nevoilor locale conceput și implementat de un Grup de Acțiune Locală (GAL);

"Grup de Acțiune Locală (GAL)" reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor privat, public și ai societății civile, inclusiv persoane fizice relevante pentru teritoriul eligibil LEADER, constituit cu scopul de a implementa o strategie de dezvoltare locală, denumită în continuare SDL, în teritoriul vizat de parteneriat;

"LEADER – DEZVOLTAREA LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII" – denumirea intervenției DR-36 din cadrul PS PAC 2023-2027 ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL;

"LEADER" provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între „Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”.

„Intervenție” reprezintă un instrument de sprijin însoțit de un set de condiții de eligibilitate specificate în SDL, pe baza unui tip de intervenție FEADR.

„Ghidul solicitantului” reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare



solicitantului pentru pregătirea, derularea și implementarea proiectului, elaborat pentru fiecare intervenție din SDL 2023-2027;

"Implementare proiect" reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

"Beneficiar" reprezintă o organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

"Reprezentantul legal" este reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului/sau persoana mandatată prin procură notarială pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală.

"Zi" este zi lucrătoare (pentru situațiile în care nu este menționat zi calendaristică).

Abrevieri

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

PS PAC – Planul Strategic PAC

FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală

DGDR AM – PS – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic;

CDRJ – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

DLRC – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

GAL - Grup de Acțiune Locală

SDL - Strategie de Dezvoltare Locală - CS – Comitet de selecție

Referințe legislative

Legislația europeană:

Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierei și politica de vize, cu modificările ulterioare.

Regulamentul (UE) 2115/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021 de stabilire a normelor privind sprijinul pentru planurile strategice care urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune (planurile strategice PAC) și finanțate de Fondul european de garantare agricolă (FEGA) și de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 și (UE) nr. 1307/2013, cu modificările ulterioare.

Regulamentul (UE) 2116/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013, cu modificările ulterioare

Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor cu caracter personal), cu modificările ulterioare.

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1475/2022 al Comisiei din 6 septembrie 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2115 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește evaluarea planurilor strategice PAC și furnizarea de informații pentru monitorizare și evaluare, cu modificările ulterioare.

Legislația națională:

Planul strategic PAC 2023-2027 al României, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C (2022) 8.783 din 7 decembrie 2022, cu modificările ulterioare;

- Codul Muncii din 24 ianuarie 2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 53/2003

Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;



Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările ulterioare ;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului 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;

Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Prevederi Generale

Grupurile de Acțiune Locală joacă un rol esențial în stimularea dezvoltării locale prin intermediul abordării LEADER, care se bazează pe următoarele principii:

1. Abordare participativă – implicarea activă a comunității locale în toate etapele procesului de dezvoltare;
2. Inovație și adaptabilitate – promovarea unor soluții inovatoare care să răspundă nevoilor ale fiecărei comunități;
3. Cooperare și parteneriat – întărirea relațiilor de colaborare între diferite entități.

Funcțiile administrative ale GAL Tara Oltului:

- Consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni, inclusiv consilierea acestora
- Realizarea de activități de animare/promovare în teritoriu
- Elaborarea prezentei proceduri
- Pregătirea și publicarea apelurilor de selecție
- Evaluarea cererilor de finanțare depuse
- Stabilirea cuantumului sprijinului, selectarea proiectelor și transmiterea acestora către AFIR
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la GAL atât la momentul solicitărilor beneficiarilor de modificare/prelungire a contractelor de finanțare cât și la fiecare cerere de plată
- Verificarea cererilor de plată depuse (conformitate)
- Avizarea/neavizarea modificărilor solicitate de beneficiari în perioada de implementare a proiectelor selectate (prelungirea contractelor de finanțare)
- Monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei: monitorizarea proiectelor în faza de implementare; publicarea proiectelor finalizate; monitorizarea proiectelor post-finalizare; etc.
- Evaluarea implementării strategiei
- Intocmirea raportărilor solicitate în scopul monitorizării implementării SDL
- Îndeplinirea atribuțiilor specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane etc



- Pentru eficientizare și asigurarea transparenței, GAL Tara Oltului va publica pe pagina de web a GAL(www.taraoltului.ro) toate informațiile referitoare la activitatea proprie, precum și cele legate de implementarea SDL și va utiliza funcționalitățile platformei informatice dezvoltată de AFIR pentru DR 36 (în situația în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate în platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru DR 36, din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite).
- Prezenta procedura asigura descrierea etapelor care trebuie parcurse în vederea verificării cererilor de plata depus de beneficiari, pentru intervențiile din Strategia de Dezvoltare locală a GAL Tara Oltului.
- Domeniu de aplicare:
- Prezenta procedură se aplică de către personalul GAL cu atribuții în verificarea cererilor de plată (conform Fișei postului), depuse de beneficiari ai contractelor de finanțare a proiectelor pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027 a "GAL Tara Oltului.
- Principii de verificare a cererilor de plată:
- ă respectarea separării atribuțiilor conform cadrului procedural aplicabil DR36-PS 2023-2027;
- ă respectarea principiului de verificare „4 ochi”;
- ă semnarea fișelor de verificare a cererilor de plată de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens (conform Fișei postului);
- Termen de verificare a conformității cererii de plata: Conformitatea cererii de plata va fi efectuată în maxim 3 zile lucratoare de la depunerea acesteia de către beneficiar. În cazul solicitării de informații suplimentare termenul se va majora cu 5 zile lucratoare.
- Etape în evaluarea conformității dosarelor de cereri de plată
- Etape principale: Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL Tara Oltului.
- Atenție: În cazul în care angajații GAL Tara Oltului, însărcinați cu verificarea cererilor de plata, consideră necesar, pot realiza o verificare pe teren pentru verificarea investițiilor prevăzute în proiect din punct de vedere al existenței acestora sau în scopul promovării locale.
- Etape secundare: Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate). Verificările se realizează în baza formularelor prevăzute de cadrul procedural aplicabil DR36-PS 2023-2027
- g) Depunerea Dosarului Cererii de Plata (DCP) de baza și a celui pentru TVA (dupa caz) se realizează de către beneficiari în platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru DR 36.
- h) Angajații GAL Podișul de Nord al Bârladului, însărcinați cu verificarea cererilor de plata, verifica existența
- Declarației de esalonare/ Graficul de esalonare a platilor și corespondența între perioada prevăzută în Graficul de esalonare și perioada în care s-a depus cererea de plata. În cazul în care între cele două perioade există corespondența, se continuă verificarea DCP. În cazul în care între cele două perioade nu există corespondența, cererea de plata este declarată neconformă, iar solicitantul va fi notificat prin e-mail, prin notificare asumată de reprezentantul legal al GAL în care se vor preciza motivele) neacceptării la verificare a cererii de plata. Angajații GAL Tara Oltului, însărcinați cu verificarea cererilor de plata, verifica dacă beneficiarul a utilizat, pentru completarea cererii de plata, versiunea în vigoare a formularului pentru cerere de plata (baza și TVA (dupa caz)) elaborat de AFIR pentru tipul de intervenție care face obiectul contractului de finanțare. Dacă se constată utilizarea unui formular neactualizat sau care nu corespunde tipului de intervenție care face obiectul contractului de finanțare, cererea de plata este declarată neconformă, iar beneficiarul va fi notificat prin e-mail, prin notificare asumată de reprezentantul legal al GAL Tara Oltului în care se vor preciza motivele (motivele) neacceptării la verificare a cererii de plata.
- Angajații Tara Oltului însărcinați cu verificarea cererilor de plata, verifica dacă formularul cererii de plata (baza și TVA (dupa caz)) a fost completat corect și complet. Dacă se constată erori de formă făcute de către beneficiar în completarea cererii de plata, angajații GAL Tara Oltului, însărcinați cu verificarea cererilor de plata vor solicita de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, lipsa unor semnături, fond nelizibil, pagini scanate



necorespunzător etc. Termenul de răspuns este de 5 zile lucrătoare până la care beneficiarul trebuie să încarce în platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru DR 36 răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL Tara Oltului în platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru DR 36 a solicitării de clarificări.

- La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL Tara Oltului (5 zile lucrătoare), nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul. În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, cererea de plată este declarată neconformă, iar beneficiarul va fi notificat prin e-mail, prin notificare asumată de reprezentantul legal al GAL Tara Oltului în care se vor preciza motivul (motivele) neconformității cererii de plată.
- Solicitățile de informații suplimentare sunt încărcate în platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru DR 36 cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termenul de răspuns (5 zile lucrătoare) și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen. Beneficiarul poate reface și redenumi DCP ca urmare a solicitării de clarificări/ informații suplimentare. În cazul cererilor de plată conforme,
- În cazul cererilor de plată conforme, GAL TO va publica în platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru DR 36 fișa de conformitate a DCP și/ sau o Notificare privind conformitatea cererii de plată.
- PLAN DE SUBSTITUIRE
- Substituirea personalului va fi efectuată ținând cont de următoarele principii: respectarea separării atribuțiilor; respectarea principiului de verificare „4 ochi”;
- Substituirile vor fi inițiate de către managerul GAL TO și se operează în cazul:
 - existenței unei situații de conflict de interese în derularea activității angajaților GAL TO;
 - absența unuia sau mai multor Experți din cadrul Departamentului verificare a cererilor de plată ce ar putea determina nerespectarea termenelor din procedura.
- Substituirile se vor face astfel: în condițiile în care este necesară substituirea unuia dintre Experți aceasta se va face cu expertul Departamentului animare;
- Dacă această substituire nu este posibilă, managerul GAL TO are dreptul de a externaliza/ a angaja pe o perioadă determinată Experți pentru verificarea cererilor de plată;
- Dacă absentează managerul GAL TO, acesta se va substitui de către Contabil. În condițiile în care nu este posibilă aceasta va fi substituit de către Expertul evaluator sau altă persoană desemnată de către Consiliul Director.
- Pentru întreaga perioadă când o persoană substituie o altă persoană, atribuțiile primei persoane vor fi preluate de cealaltă persoană conform procedurii, astfel încât să nu existe mai mult de o semnătură a aceleiași persoane pe un document. are dreptul de a externaliza/ a angaja pe o perioadă determinată Experți pentru verificarea cererilor de plată;
- Pentru întreaga perioadă când o persoană substituie o altă persoană, atribuțiile primei persoane vor fi preluate de cealaltă persoană conform procedurii, astfel încât să nu existe mai mult de o semnătură a aceleiași persoane pe un document. va publica în platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru DR 36 fișa de conformitate a DCP și/ sau o Notificare privind conformitatea cererii de plată.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Prin intervenție se asigură servicii integrate sociale și de sănătate care determină reducerea grupurilor vulnerabile situate în zone marginalizate și estompează riscul de excludere socială.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Monitorizarea proiectelor (cele în implementare) se va realiza trimestrial pentru toți beneficiarii. Experții GAL vor



solicita informații despre implementarea proiectului fiecărui beneficiar, în scris via email/telefonice pentru a pune la dispoziție informațiile solicitate în termen de 2 zile de la solicitare. Verificarea pe teren se va realiza cel puțin o dată pe an/proiect/beneficiar, verificându-se criteriile de eligibilitate locale, selecție și modul de implementare. 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 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 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.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Nu este cazul

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Cererea de Finanțare investiții Int 5 GAL TO
Fișa intervenției nr 5 GAL TO
Model Memoriu Justificativ;
Model Acord de parteneriat
Model_Hotarare_consiliu_local_privind_implementare_proiect;
Model_Hotarare_adunare_generala_privind_implementare_proiect;
Anexa1F1-FișaVerificare-CdCsCd GAL TO INT 5
E1.2.2L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de investiții)
Ghid Implementare DR36;