MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

PS Planul Strategic 2023-2027

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

ROSCA GEORGEL Digitally signed by ROSCA GEORGEL Date: 2026.03.05 12:28:39 +02'00'

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Rădăcini și Tradiții – Inițiative pentru conservarea și promovarea patrimoniului local

Sesiunea NR I 2026

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

Denumire GAL	ASOCIAȚIA G.A.L. DELTA DUNĂRII
Județ	TL
UAT-uri componente	SFÎNTU GHEORGHE, ORAȘ SULINA, MAHMUDIA, MURIGHIOL, VALEA NUCARILOR, NUFARU
Codificare	182

Denumirea intervenției	Rădăcini și Tradiții – Inițiative pentru conservarea și promovarea patrimoniului local

Codificarea principală a intervenției	L810
Codificarea secundară a intervenției	L818

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

PREVEDERI GENERALE

”Conform articolului 7 din Hotărârea nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, solicitantul/beneficiarul trebuie să depună toate 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 se adresează satelor din componența GAL care au o moștenire bogată, caracterizate de capacitatea redusă în implementarea proiectelor de dezvoltare locală sustenabilă și infrastructură turistică deficitară. Scopul principal este conservarea resurselor culturale unice și valorificarea acestora în beneficiul dezvoltării socio-economice. Tradițiile rurale, ecologia, cultura și caracteristicile locale sunt subevaluate, în special în Delta Dunării și în zonele învecinate, având potențial neexploatat în turism, generare de locuri de muncă și venituri. Prin sprijinul acordat în cadrul procesului integrat de dezvoltare teritorială, implementat de GAL și alți actori relevanți, se urmărește conservarea patrimoniului local și adăugarea de valoare produselor autohtone prin strategii de marketing. Acțiunile inovatoare de punere în valoare a patrimoniului local pot crește atractivitatea zonelor rurale, atât pentru comunitatea locală, cât și pentru turiști. Elementele culturale valoroase care nu sunt încadrate în obiectivele de patrimoniu sau sunt în pericol de degradare pot beneficia de lucrări de conservare și punere în valoare prin intermediul strategiilor de dezvoltare locală. Respectarea și promovarea patrimoniului istoric, cultural și a tradițiilor locale sunt esențiale. Dezvoltarea turismului cultural, integrând patrimoniul cultural material și imaterial al comunităților din teritoriul GAL, contribuie la dezvoltarea economică durabilă și promovează arta locală și producția de suveniruri.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice

Autoritati publice locale	· Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF; - Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea participării la proiect și asigurarea cofinanțării (dacă este cazul); - Documente privind dreptul de proprietate/administrare asupra imobilului/terenului ce face obiectul proiectului (extras de carte funciară sau alt act doveditor); · Certificat de urbanism sau alte avize/acorduri ceurute de legislația în vigoare (dacă proiectul presupune lucrări) · Declarații pe propria răspundere conform anexelor Ghidului de implementare DR36 . - Cererea de finanțare	· Reprezentantul legal al comunei este primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia în conformitate cu Legea nr.215/2001 a administrației publicelocale,republicată, cu modificările și completările ulterioare. · Beneficiarul trebuie să aibăsediul social și/sau punctul de lucru pe teritoriul GAL; - Să demonstreze capacitatea administrativă si financiară pentru implementarea proiectului; - Să respecte reglementările privind achizițiile publice conform legislației - Să își asume menținerea investiției și a destinației acesteia pe perioada de durabilitate stabilită prin contractul de finanțare.
Asociații și fundații	- Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF; - Încheierea privind înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor rămasă definitivă sau certificatul de înregistrare în registru (pentru asociațiile înființate conform legislației naționale); - Actul de înființare și statutul organizației, conform legislației în vigoare; - Documente care atestă dreptul de proprietate/administrare asupra imobilului/terenului ce face obiectul proiectului (dacă este cazul) - Avize și acorduri necesare conform legislației (de exemplu certificat de urbanism, dacă sunt prevăzute lucrări); - Declarații pe propria răspundere conform anexelor Ghidului de implementare DR36 (inclusiv a criteriilor de eligibilitate). Cererea de finanțare	· Înființare conform OG 26/2000; statut clar privind scopul nonprofit; activitate relevantă pentru intervenție; - Beneficiarul trebuie să aibă sediul social și/sau punctul de lucru pe teritoriul GAL; - Să dovedească experiență și competență în domeniul de activitate relevant proiectului; -Să demonstreze capacitate administrativă si financiară pentru implementare; · Să respecte legislația privind achizițiile aplicabilă tipului de entitate; - Să își asume menținerea investiției și a destinației acesteia pe perioada de durabilitate prevăzută în contractul de finanțare.

Unităţi de cult	· Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF - Statutul şi actul de înfiinţare al unităţii de cult, conform legislaţiei în vigoare; · Documente care atestă dreptul de proprietate/administrare asupra imobilului/terenului ce face obiectul proiectului (dacă este cazul); - Avize şi acorduri necesare conform legislaţiei de exemplu certificat de urbanism, dacă sunt prevăzute lucrari. -Declaraţii pe propria răspundere conformanexelorGhiduluide implementareDR 36(inclusiv respectarea criteriilor de eligibilitate).	· Beneficiarul trebuie să aibă sediul social şi/sau punctul de lucru pe teritoriul GAL; -Să demonstreze capacitate administrativă şi financiară pentru implementarea proiectului; - Să respecte legislaţia privind achiziţiile publice sau alte proceduri aplicabile cultelor religioase; - Să păstreze destinaţia investiţiei conform scopului declarat - Să îşi asume menţinerea acesteia pe perioada de durabilitate stabilită prin contractul de finanţare.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

CONDITII DIN GHIDUL DE IMPLEMENTARE- Interventia DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasa sub responsabilitatea comunităţii -Versiunea 02

CRITERII **DEELIGIBILITATEGENERALĂ**

2.4.1. Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de servicii

Pentru proiectele de servicii, criteriile de eligibilitate generale vizează atât solicitantul, cât şi cererea de finanţare depusă, astfel:

Pentru verificarea eligibilităţii solicitantului, criteriile generale sunt:

EG1. Solicitantul aparţine categoriei solicitanţilor/beneficiarilor eligibili aşa cum sunt aceştia definiţi in Fişa intervenţiei elaborată de către GAL.

EG2. Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât şi pentru FEADR şi EURI.

EG3. Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele luate în Declaraţia pe proprie răspundere aplicabile proiectului. EG4. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare.

EG5. Solicitantul nu a creat condiţii artificiale pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de solicitanti privaţi. EG6. Solicitantul nu a depus mai mult de un proiect pe o intervenţie din SDL în cadrul aceleiaşi sesiuni lansate de GAL.

Pentru verificarea eligibilităţii cererii de finanţare, criteriile generale sunt:

EG7. Solicitantul demonstrează în cererea de finanţare, prin activităţile propuse şi resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea şi necesitatea proiectului.

EG8. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activităţi specifice domeniului

EG9. Solicitantul dispune de capacitate tehnică şi financiară necesare derulării activităţilor specifice.

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

EG11. Grupul ţintă respectă condiţiile de eligibilitate şi este format din persoane care îşi desfăşoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL.

EG12. Intensitatea sprijinului este de până la 100%, cu o valoare maximă nerambursabilă de 200.000

euro/proiect.

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

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

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

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

De asemenea, se va verifica bugetul indicativ al proiectelor care va consta în:

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

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

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

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

1. Informaţiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanţare sunt corecte şi sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului (document obligatoriu anexă la cererea de finanţare) pe categorii de cheltuieli eligibile?
2. Cheltuielile propuse sunt eligibile şi sunt în concordanţă cu activităţile eligibile din proiect?
3. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/ eligibile, dacă este cazul?
4. Verificarea rezonabilităţii preţurilor prin analiza bazei de date existente la nivelul AFIR şi/ sau a ofertelor depuse.
5. Planul financiar este corect completat şi respectă gradul de intervenţie publică aşa cum este prevăzut în Fişa intervenţiei din Strategia de Dezvoltare Locală?

2.4.2 Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de investiții

---

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

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

Criteriile de eligibilitate generale se aplica şi pentru componenta de investiţii a proiectelor mixte (investiţii şi servicii). Solicitanţii eligibili sunt cei prevăzuţi in fişa intervenţiei din SDL, iar proiectele depuse vor propune investiţii.

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

EG 1 - Verificarea eligibilităţii solicitantului in ceea ce priveşte:

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

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

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

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

EG 1.5 Solicitantul nu trebuie să fie în insolventa, în conformitate cu legislația în vigoare, în cazul beneficiarilor privaţi;

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

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

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

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

EG 2 - Verificarea eligibilităţii proiectului:

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

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

- Intervenţii aferente Pilonului I (plăţi directe);
- Intervențiile aferente Art. 70 - Angajamente în materie de mediu şi de climă şi alte angajamente în materie de gestionare,

Art. 71 - Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone, Art. 72 - Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerinţe obligatorii, Art. 7 4 - Investiţii în irigaţii s i 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;
- Investiţii în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră şi infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural.
- Obiectivele de patrimoniu cultural de clasă A

Atenţie! Pistele de biciclete sunt eligibile.

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

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

În cazul construcţiilor noi:

- Studiu de Fezabilitate;

- Certificat de Urbanism/ 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). In cazul acestor proiecte nu se va depune SF/ MJ/ DALI. Solicitantul va completa secțiunea A6 din Cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din secțiunea REGULI DE COMPLETARE.

Pentru proiectele de investiții, finanțarea proiectului este eligibilă cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. Aceste condiții trebuie respectate inclusiv în cazul solicitanților parteneri intr-un proiect colectiv agricol cu exploatații agricole amplasate atât pe teritoriul GAL, cât și în zona adiacentă acestuia.

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, Autorități competente de mediu, etc (autorizațiile de funcționare/Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/avizează conform legislației în vigoare, 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 nationale privind protejarea patrimoniului local (material și imaterial) (dacă este cazul)

EG3.3 În cazul proiectelor care propun activități desfășurate în arii naturale protejate s-a prezentat acordul custodelui

EG 4 - Viabilitatea economică/ Necesitatea și oportunitatea investiției

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

EG 4.1 Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată în baza documentației tehnico-economice (pentru beneficiarii privati care propun investitii de tip competitiv/economic);

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

Verificările Bugetului Indicativ în conformitate cu prevederile fișei intervenției DR 36 LEADER,

prevederilor PS 2023-2027 aplicabile costurilor eligibile/ neeligibile şi prevederilor RUE 2115/2021 vor viza:

Verificarea intensității sprijinului

Intensitatea sprijinului nerambursabil este de **100 %** din totalul cheltuielilor eligibile, în limita intensităţii prevăzute prin Fişa intervenţiei din SDL aprobat şi fără a depăşi 200.000 euro/ proiect.Valoare minima proiect este de 5000 euro.

Atenție! investițiile solicitanților publici care nu generează avantaj economic, inclusiv cele care vizează surse alternative de energie electrică şi măsurile de colectare selectivă a deşeurilor se încadrează în această categorie.

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

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

iv) investiții în servicii de bază în zonele rurale;

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

Verificarea bugetului indicativ conform H G907/2016, inclusiv a cheltuielilor eligibile/ neeligibile Prevederi privind elaborarea

Devizului general:

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

Cap 7.1 Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 +3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1). Din HG 907/2016 - Art. 10 alin. (21):

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

La Faza PT componenta tehnologică a soluţiei tehnice poate fi definitivată ori adaptată tehnologiilor adecvate aplicabile pentru realizarea obiectivului de investiţii, în condiţiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobaţi şi a autorizaţiei de construire (art.12(1)).

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

În exemplul dat, suma rămasă la cap 7.1 (5 unităţi) aferente marjei de buget este destinată acoperirii în timpul execuţiei a eventualelor modificări ale detaliilor de execuţie de către proiectant pe perioada cât asigură asistenţa tehnică de specialitate ((art. 12 alin. (6):... anumite detalii de execuţie se pot elabora/definitiva, în funcţie de complexitatea proiectului şi de natura lucrărilor de intervenţii, precum şi în cazul obiectivelor de investiţii a căror funcţionare implică procese tehnologice specifice, pe parcursul execuţiei lucrărilor la obiectivul de investiţie.

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

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

a bugetului.

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

-La achiziţiile publice: Autoritatea contractantă este obligată să includă clauze de ajustare/ revizuire a preţului, în conformitate cu prevederile alin. (3), pentru contractele de servicii sau furnizare care se derulează pe o perioadă ce depăşeşte 24 de luni şi pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depăşeşte 6 luni (art. Art. 222² alin. (9) din Legea 98/2016).

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

IMPORTANT!

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

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

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

NOTĂ: Stabilirea/aprobarea bugetelor proiectelor cu referire la CAP. 7 şi cu precădere la cap 7.2 - Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare trebuie să se facă încă de la faza de evaluare/selectare sau cel mai târziu la faza de contractare (pentru beneficiarii publici), unde conform art. 222² alin. (9) din Legea 98/2016 beneficiarii sunt obligaţi să includă clauze de ajustare/revizuire a preţului contractului pentru contractele de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depăşeşte 6 luni (proiectele cu construcţii montaj de obicei depăşesc această durată).
Pentru acest tip de proiecte înainte de lansarea achiziţiei de lucrări este obligatorie alocarea unei sume la cap 7.2 destinată rezervei de implementare, pentru acoperirea ajustării preţului contractului pe perioada execuţiei lucrărilor.

ATENŢIE: Nu se acceptă includerea de cheltuieli (eligibile şi/sau neeligibile) în subcapitolul 4.1 Construcţii şi instalaţii fără detalierea în devizele pe obiect a lucrărilor corespunzătoare spaţiilor / instalaţiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor din cadrul capitolului 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care sunt neeligibile.

Verificarea rezonabilităţii preţurilor

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilităţii preţurilor şi trebuie să aibă cel puţin următoarele caracteristici:

- să fie datate, personalizate şi semnate;
- să conţină detalierea unor specificaţii tehnice minimale, comparabile cu cele prevazute prin MJ;
- să conţină preţul de achiziţie pentru serviciile respective.

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

Verificarea Planului Financiar

Metodologia de verificare a fiecărui criteriu de eligibilitate se regăseşte în Manualul de procedură pentru implementarea intervenţiei DR36.

2.4.4 Criterii de eligibilitate pentru proiectele depuse în cadrul intervenţiilor mixte

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

prin aplicarea verificărilor aferente proiectelor de investiţii (punctul 2.4.2 de mai sus) in cazul in care proiectul cuprinde doar investiţii (nu are servicii bugetate*);

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

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

*bugetat – reflectat valoric in Bugetul Indicativ pe eligibil/ neeligibil

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili; · UAT la nivel de comună, definită conform OUG 571/2019; · Unitățile de cult, organizații cu personalitate Juridică, aflate în evidența Secretariatului de Stat pentru culte în conformitate cu Legea 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare, având catitatea de cult recunoscut de stat; - Asociatii și fundații (ONG), definite în conformitate cu Ordonanta de Urgenta OG 26/2000;	Verificarea se face în etapa de evaluare administrativă și eligibilitate (EAE) pe baza actelor constitutive și a statutului juridic. **Documente de verificat:** · Certificat de înregistrare fiscală (CIF); · Hotărâre de constituire/act constitutiv/statut; - Cererea de Finantarere și statutul asociațiilor înființate conform legislației naționale în vigoare

EG 2	Dreptur iasupra imobilului, obiect al proiectului: Solicitantul de finanţare/partenerii trebuie să demonstreze, în etapa de contractare, pentru toate imobilele (teren şi construcţii) vizate de către investiţia ce face obiectul cererii de finantare, după caz: (a) Dreptul de proprietate publica/privată, (b) Dreptul de administrare sau (c) Dreptut de concesiune;	Verificarea se face la depunere şi reconfirmare în etapa de contractare, prin analiza actelor de proprietate. Documente de verificat: · Extras de Carte Funciară (emis cu max. 30 zile înainte de depunere); · Contract de concesiune/administrare (dacă e cazul); - Inventarul bunurilor domeniului public aprobat prin HCL şi publicat în Monitorul Oficial (pentru proprietate publică).
EG 3	lncadrarea proiectului şi a activitatilor sale privind investitiile in actiunile specifice sprijinite in cadrul intervenţiei;	Verificarea se face prin analiza Cererii de finanţare şi a Studiului de fezabilitate/Documentaţiei tehnice, corelat cu lista acţiunilor eligibile. Documente de verificat: · Cerere de finanţare completată; · Studiu de fezabilitate / DALI//MJ; - Descriere detaliată a activităţilor.
EG 4	Localizarea investiţiei sa fie pe teritoriul GAL Delta Dunării.	Verificarea se face prin compararea adresei investiţiei cu localităţile din teritoriul GAL, conform SDL. Documente de verificat: · Cererii de finanţare şi a Studiului de fezabilitate/DALI/MJ · Certificat de urbanism sau alt document emis de autoritatea locală care confirmă adresa exactă - Extras CF
EG 5	Proiectul propus nu a mai beneficiat de finantare publica în ultimii 5 ani, pentru acelaşi tip de activităţi realizate şi nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanţare, altele decât cele ale solicitantului	Verificarea se face prin declaraţie pe proprie răspundere a solicitantului şi, dacă este cazul, prin verificări în Registrul Debitorilor AFIR şi alte baze de date. Documente de verificat: - Declaraţie pe proprie răspundere (model anexă la ghid). - Cererea de finantare (Cap. C.1- Finantari nerambursabile solicitate si/sau obtinute)

TIPURI DE INVESTIŢII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

Informații precise privind investițiile/serviciile finanțate și obligatoriu detalierea cheltuielilor eligibile.

Actiuni eligibile:

- Conservarea şi restaurarea patrimoniului material: Finanţarea lucrărilor de conservare' restaurare şi reabilitare a construcţiilor şi a altor obiective cu valoare culturală în comunităţi;
- Promovarea meşteşugurilor tradiţionale: Susţinerea meşteşugarilor locali si a tradiţiilor meşteşugăreşti, inclusiv prin organizarea de ateliere şi târguri sau dotarea cu spaţii destinate păstrării şi transmiterii de meşteşuguri, tradiţii şi alte tipuri de activităţi tradiţionale;
- Evenimente comunitare, culturale şi tradiţionale: Finanţarea şi organizarea de evenimente culturale, festivaluri tradiţionale, expoziţii şi manifestări care pun în valoare patrimoniul cultural şi tradiţiile locale şi activităţi comunitare care să promoveze implicarea şi coeziunea socială în jurul acestuia;
- Dezvoltarea produselor locate şi a pieţelor tradiţionale: susţinerea producţiei locale de bunuri şi suveniruri, precum şi promovarea pieţelor tradiţionale pentru a facilita vânzarea lor.

Cheltuieli eligibile:

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile şi neeligibile. Finanţarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului stabilită în conformitate cu fişa intervenţiei din SDL aprobată de către AM PS, în limita valorii maxime a sprijinului din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115, pentru tipul de proiect.

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

Cap.4.7.4 - Elemente comune suplimentare pentru intervenţiile sectoriale pentru intervenţiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervenţiile sectoriale, cât şi pentru cele de dezvoltare rurală din PS PAC 2023-2027, menţionează următoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanţate din FEADR:

- Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcţia sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecţi, ingineri şi consultanţi, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică şi de mediu, pentru obţinerea avizelor şi autorizaţiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.
- Cheltuieli cu achiziţionarea sau dezvoltarea de software şi achiziţionarea de brevete, licenţe, drepturi de autor, mărci, etc.
- Cheltuielile cuprinse în devizul general al proiectului , conform HG 907/2016

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanţării.

Cheltuielile neeligibile sunt:

a. achiziţia de drepturi de producţie agricolă;
b. achiziţia de drepturi la plată;
c. achizitia de terenuri;
d. achiziţia de animale, achiziţia de plante anuale şi plantarea acestora în alte scopuri decât:
   i. cel al refacerii potenţialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice

nefavorabile sau a unui eveniment catastrofal;

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

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

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

v. în scop social pentru multiplicare zootehnică;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

1. Cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru uz personal si pentru transport persoane, exceptand mijloacele de transport utilizate de echipa GAL.

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Respectarea cerințelor de ordin administrativ sunt confirmate prin declarația unică a solicitantului care se depune odată cu cererea de finanțare.	15
CS 1.1	Solicitantul a depus toate documentele administrative obligatorii, în forma si termenul prevazut, si dacă acestea respectă cerințele formale (semnături, date corecte, completitudine) Punctaj: Fără clarificări administrative: 15 p	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii: Mod de verificare: Evaluatorii GAL analizează dosarul administrativ, completând lista de verificare administrativă şi confirmând conformitatea fiecărui document anexat. Metodologia de verificare (paşi) 1. Controlul existenţei tuturor documentelor din lista „Obligatorii la depunere”. 2. Verificarea formatului (semnătură calificată, datare, completare integrală a câmpurilor obligatorii, în cadrări corecte ale fisierelor). 3. Confirmarea declaratiilor standard (inclusiv Declaratia unică a solicitantului) şi a respectării termenului de depunere. 4. Încadrarea eventualelor lipsuri ca „remediabile prin clarificări” sau „neconformităţi eliminatorii”. Documente necesare – Cerere de finanţare completată integral (formatul standard al apelului). – Declaraţia unică a solicitantului (semnată). – Acte de reprezentare si statutare conform tipului de solicitant. - Lista documentelor încărcate + fiecare anexă obligatorie la ghidului de finantare		
CS 1.2	Solicitantul a depus toate documentele administrative obligatorii, în forma şi termenul prevăzut, si acestea respectă cerinţele formale (semnături, date corecte, completitudine) Punctaj: Cu clarificări minore (o singură rundă, fără modificarea documentelor): 10 p.	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Mod de verificare: Evaluatorii GAL analizează dosarul administrativ, completând lista de verificare administrativă şi confirmând conformitatea fiecărui document anexat. Metodologia de verificare (paşi) 1. Controlul existenţei tuturor documentelor din lista „Obligatorii la depunere”. 2. Verificarea formatului (semnătură calificată, datare, completare integrală a câmpurilor obligatorii, în cadrări corecte ale fisierelor). 3. Confirmarea declaratiilor standard (inclusiv Declaratia unică a solicitantului) şi a respectării termenului de depunere. 4. Încadrarea eventualelor lipsuri ca „remediabile prin clarificări” sau „neconformităţi eliminatorii”. Documente necesare – Cerere de finanţare completată integral (formatul standard al apelului). – Declaraţia unică a solicitantului (semnată). – Acte de reprezentare si statutare conform tipului de solicitant. - Lista documentelor încărcate + fiecare anexă obligatorie la ghidului de finantare		

CS 1.3	Solicitantul a depus toate documentele administrative obligatorii, în forma şi termenul prevăzut, si acestea respectă cerinţele formale (semnături, date corecte, completitudine) Punctaj: Cu clarificări multiple / refaceri de fişiere: 5 p.	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Mod de verificare: Evaluatorii GAL analizează dosarul administrativ, completând lista de verificare administrativă şi confirmând conformitatea fiecărui document anexat.

Metodologia de verificare (paşi)

1 . Controlul existenţei tuturor documentelor din lista „Obligatorii la depunere".

2. Verificarea formatului (semnătură calificată, datare, completare integrală a câmpurilor obligatorii, încadrări corecte ale fisierelor).0.

3. Confirmarea declarati ilor standard (inclusiv Declarati a unică a solicitantului) şi a respectării termenului de depunere.

4. Incadrarea eventualelor lipsuri ca „remediabile prin clarificări" sau „neconformităţi eliminatorii".

Documente necesare:

– Cerere de finanţare completată integral (formatul standard al apelului).

– Declaraţia unică a solicitantului (semnată).

– Acte de reprezentare si statutare conform tipului de solicitant.

- Lista documentelor încărcate + fiecare înregistrare, anexă obligatorie la ghidul solicitantului

2.	Tipul de investitii propus prin proiect.	40
CS 2.1	Proiectul depus trebuie sa se incadreze in urmatoarele tipuri de investitii/servicii: 1. Proiect de constructii-montaj care necesita Autorizatie de constructie, cu sau fara componenta de servicii; 2 . Proiect de constructii montaj care nu necesita Autorizatie de constructie, cu sau fara componenta de servicii; 3 . Proiect de dotari si/sau cu echipamente fara montaj, cu sau fara componenta de servicii; 4 . Proiect de servicii.	40

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Mod de verificare: Evaluatorii GAL analizează documentele tehnice depuse de solicitant (SF, DALI,MJ) si Cererea de Finantare.

Metodologia de verificare

Dupa verificare continutului documentelor enumerate mai sus si a corespondentei cu alte anexe relevante din dosarul depus, expertul GAL incadreaza proiectul si acorda punctajul obtinut, pentru urmatoarele tipuri de proiecte:

1. Proiect de constructii-montaj care necesita Autorizatie de constructie, cu sau fara componenta de servicii, expertul GAL acorda 40 pct;
2. Proiect de constructii montaj care nu necesita Autorizatie de constructie, cu sau fara componenta de servicii, expertul GAL acorda 35 pct;
3. Proiect de dotari si/sau cu echipamente fara montaj, cu sau fara componenta de servicii, expertul GAL acorda 30 pct;
4. Proiect de servicii, expertul GAL acorda 25 pct.

Daca proiectul nu se incadreaza in tipurile de investitii de la pct. 1-4, expertul GAL acorda 0 pct

Documente necesare

– SF,DALI, MJ;
– Cererea de finantare;
– Alte documente relevante

3.	Evaluarea tehnică şi financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor priorităţii, a coerenţei şi clarităţii metodologiei propuse, a fezabilităţii şi eficienţei financiare, a sustenabilităţii şi durabilităţii proiectului, etc.	30
CS 3.1	Criteriul calitatii proiectului din punct de vedere tehnic si financiar, vizand: Coerenţa si claritatea metodologiei propuse (activitati, calendar, resurse);Fezabilitatea tehnica, (realismul implementarii in raport cu contextul şi resursele) Eficienţa financiară (justificarea costurilor, raport cost–beneficiu); Sustenabilitatea şi durabilitatea rezultatelor (impact pe termen lung, întreţinere şi operare după finalizare). Puncajul va fi acordat pe urmatoarele criterii: 1. Relevantă faţă de obiectivele intervenţiei şi nevoile comunităţii: 5 p 2. Metodologia (claritate, logică,indicatori, monitorizare): 5 p; 3. Fezabilitate tehnică (documentaţii, calendar, resurse):10 p; 4. Eficientă financiară (corelare costuri–rezultate, rezonabilitate):5p 5. Sustenabilitate şi durabilitate : 5 p	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Mod de verificare: Completarea grilei de evaluare tehnică şi financiară se va face de catre evaluatorii GAL, pe baza informaţiilor din cererea de finanţare, buget, studii si documente justificative.

· Relevanţă şi coerenţă: concordanţă obiectivelor specifice si a actiunilor eligibile cu obiectivele interventiei si nevoile comunitatilor;

· Metodologie: definirea clara a modului in care se va face implementarea proiectului, logica interventiei (OBIECTIV →ACTIVITATE→REZULTATE→INDICATORI), monitorizarea proiectului;

· Fezabilitate tehnică: consistenta SF/DALI/MJ, calendar realist, autorizări/avize, drepturi asupra imobilului (dacă e cazul).

· Eficienţă financiara:: corelare activităti–resurse–costuri; rezonabilitatea preţurilor; evitarea supradimensionărilor; delimitare eligibil/neeligibil.

· Sustenabilitate: plan post-implementare (operational, financiar, de întreţinere), riscuri şi măsuri de diminuare; continuitatea activităţilor dupa inplementarea proiectului.

· Durabilitate: echipă, roluri, experienţă relevantă, parteneriate anterioare, mecanisme de monitorizare şi raportare.

Documente doveditoare:

– SF/DALI/MJ + C.F.

– Buget detaliat; fundamentarea bugetară; tabele de comparare a ofertelor / printscreen din catalog (după tip solicitant).

- Planul de implementare (grafic Gantt) si planul de sustenabilitate.

4.	Criteriile de evaluare folosite stabilesc cerinţe minime de îndeplinit de către diversele aspecte calitative ale aplicaţiei.	15

CS 4.1	*ATENTIE! Acest criteriu se aplica numai proiectelor care cuprind actiuni eligibile de tipul „ Evenimente comunitare, culturale si traditionale: ....." asa cum sunt descrise in Cap. 2 din Fisa interventiei FEADR nr.5 –Radacini si Traditii – Initiative pentru conservarea si promovarea patrimoniului local* Criterii comparabile care permit diferenţierea proiectelor, cu accent pe demonstrarea activităţilor socio-culturale desfăşurate anterior, in teritoriul GAL DELTA DUNARII, (experienţă relevantă), diversitatea si amploarea activităţilor propuse, accesul publicului s i valoarea adăugată pentru patrimoniul local 1. Experienta dovedita a solicitantului ın activităti socio-culturale, realizate de solicitant individual sau in parteneriate anterioare(minim un eveniment anterior) - 3 pct. 2. Diversitate a activitatilor socio-culturale(ateliere, festivaluri, expoziţi i, cuprinse in proiectele realizate)- 2 pct 3. Acces ş i participare publică (numă r de participanţi, descrierea detaliata a activitatilor proiectelor): max.. 3 pct - 0 p: fără documente doveditoare; - 2 p: mai putini de 100 participanţi/an; - 3 p: mai mult de 100 participanti; 4. Parteneriate relevante (şcoli, muzee, parohii, primarii, O N G culturale, GAL): 2 pct - 0 p: fără parteneriate; - 2 p: cu cel putin 1 partener;	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

1. Verificarea dovezilor: rapoarte, materiale promoţ ionale, contracte/parteneriate, capturi, retele sociale, fotografii
2. Scor de calitate: se punctează pe baza indicatorilor de mai sus;
3. Documente doveditoare:

– Raport de activitate (ultimii 2 ani) cu evidenţierea acţiunilor socio-culturale.

– Procese-verbale/adeverinţe /confirmă ri ale desfă surări evenimentelor, capturi de pe retele sociale, fotografii;

– Contracte/acorduri de parteneriat cu instituţii culturale/educaţionale/ONG/culte.

- Documente contabile aferente acţiunilor (unde e cazul).

CS 4.2	*ATENTIE! Acest criteriu se aplica numai proiectelor care cuprind actiuni eligibile de tipul „ Promovarea mestesugurilor traditionale: …" si / sau „ Dezvoltarea produselor locale si a a pietelor traditionale: … „ asa cum sunt descrise in Cap. 2 din Fisa interventiei FEADR nr.5– Radacini si Traditii – Initiative pentru conservarea si promovarea patrimoniului local* Criterii comparabile pentru demonstrarea activitatilor privind experienta in sustinerea mestesugurilor, traditiilor locale, piete locale, produse locale si mestesugari, desfăşurate anterior i n teritoriul GAL DELTA DUNARII. 1. Experienta dovedita a solicitantului ın activităti privind experienta in sustinerea mestesugurilor, traditiilor locale, piete locale, produse locale si mestesugari, realizate de solicitant individual sau in parteneriat (număr de evenimente anterioare)- 5 pct. Diversitatea tipurilor de activitati (ateliere de creatie, meşteşuguri, targuri de promovare a activitatilor mestesugaresti si a produselor locale, cuprinse in 1. proiectele realizate), cel putin 2 activitati distincte - 2 pct 2. Acces ş i participare publică (număr de participanţ , descrierea detaliata a activitatilor proiectelor realizate): max. 3 pct - 0 p: fără documente doveditoare; - 2 p: mai putini de 100 participanţi/an; - 3 p: mai mult de 100 participanti/an; 3. Parteneriate relevante (şcoli, muzee, parohii, primarii, ONG, asociatii mestesugaresti, GAL): max. 2 pct - 0 p: fără parteneriate; - 2 p: cel putin 1 partener;	12

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

1.Verificarea dovezilor: rapoarte, materiale promoţionale, contracte/parteneriate, capturi, retele sociale, fotografii

2. Scor de calitate: se punctează pe baza indicatorilor de mai sus;

3. Documente doveditoare:

– Raport de activitate (ultimii 2 ani) cu evidenţierea acţiunilor socio-culturale.

– Procese-verbale/adeverinţe /confirmări ale desfăsurării evenimentelor, capturi de pe retele sociale, fotografii;

– Contracte/acorduri de parteneriat cu instituţii culturale/educaţionale/ONG/culte.

- Documente contabile aferente acţiunilor (unde e cazul).

CS 4.3	*ATENTIE! Acest criteriu se aplica numai proiectelor care cuprind actiuni eligibile de tipul „ Conservarea si reastaurarea patrimoniului material:: …" asa cum este descris in Cap. 2 din Fisa interventiei FEADR nr.5 – Radacini si Traditii – Initiative pentru conservarea si promovarea patrimoniului local.* Solicitantul demonstreaza capacitatea de a realiza şi susţine operaţiuni legate de conservarea, restaurarea sau promovarea patrimoniului local material si a altor obiective cu valoare culturala, prin activităţile propuse. 15 puncte – Proiectul include operaţiuni complexe şi integrate de conservare şi restaurare (lucrari de investiti, reabilitare,etc) a patrimoniului local material şi imaterial, clar descrise, susţinute de documente justificative şi cu impact demonstrabil asupra comunităţii. 12 puncte – Proiectul include operaţiuni de restaurare *şi/sau* conservare a patrimoniului local, bine definite, cu impact moderat. 8 puncte – Proiectul include operaţiuni punctuale, limitate, de promovare *sau* conservare/ restaurare a patrimoniului local. 0 puncte – Proiectul nu include operaţiuni relevante sau acestea sunt insuficient descrise.	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Modalitatea de verificare

Se verifica gradul de complexitate a operatiunilor incluse in proiect pe baza documentelor atasate la C.F. si se acorda puntaj in functie de nivelul de complexitate si calitatea proiectului depus.

Documentelor justificative, după caz:

- strategii sau planuri locale de dezvoltare care cuprind si actiuni de Conservare si restaurarea patrimoniului material local;
- documente care atestă dreptul de proprietate/administrare asupra bunurilor de patrimoniu;;
- CV-uri sau documente care atestă experienţa relevantă in acest domeniu;

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii

CD 1	Valoarea eligibila a proiectelor depuse	În situaţia în care, în cadrul aceleiaşi sesiuni de depunere, există două sau mai multe proiecte eligibile/finanţabile care obţin acelaşi punctaj total, departajarea acestora se va realiza în functie de valoarea eligibila a proiectului. Metodologia de verificare: Se analizeaza proiectele eligibile si se ordoneaza in functie de valoarea finantari in ordinea crescatoare a sumei cerute la finantare. Departajarea se va face in favoarea proiectului cu cea mai mica valoare eligibila declarata. Documente obligatorii • cererea de finanţare, • bugetul proiectului alte anexele justificative

CD 2	Numărul estimat de participanţi locali şi turişti la activităţi proiectului	Daca dupa aplicarea primului criteriu de departajare, exista in continuare 2 sau mai multe proiecte eligibile/finantabile cu punctaje egale, se aplica al 2 lea criteriu de departajare. In acest caz departajarea acestora se va realiza în ordinea descrescătoare a numărului de participati estimati a participa la activităţi le propuse prin proiect. Metodologia de verificare: 2.1. Surse de verificare • Documente justificative ale proiectului (cererea de finanţare, anexele justificative) • Studii de piaţă / sondaje de opinie / analize demografice incluse în proiect • Parteneriate cu agenţii de turism / autorităţi locale / unităţi de cazare • Estimări bazate pe capacitatea locaţiei şi durata evenimentului 2.2. Metodă de evaluare • Verificarea argumentării estimării: existenţa unei metodologii sau a unor date concrete (nu doar cifre generale) • Analiza fezabilităţii estimării în funcţie de: - Locaţia geografică (zonă turistică vs. zonă rurală izolată) - Promovarea evenimentului (canale media, social media, parteneriate) - Timpul de desfăşurare şi sezonul (sezon turistic vs. extrasezon) • Compararea cu evenimente similare realizate în regiune Documente obligatorii - cererea de finanţare, - anexe justificative

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul GAL, iar la nivelul AFIR preluate din Ghidul de implmentare aferent DR36.

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 (nr.5 zile lucrătoare) 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 catre GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

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; ü în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

In cadrul verificării atât a conditiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selectie, experti i verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.

În aceste situații în care experii 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.

DESCRIEREA PROCEDURII - OJFIR/CRFIR

Etape în derularea proiectelor în care se pot solicita informații suplimentare. EVALUARE - SELECTARE – CONTRACTARE– ACHIZIȚII - PLĂȚI

Elaborarea și depunerea cererii de finanțare și a documentației de sustinere. În etapa de evaluare - selectare a proiectelor, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți se pot solicita informații suplimentare. În cazul în care, expertul, consideră că pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție sunt necesare lămuriri/ informații suplimentare, acesta le va solicita, utilizând formularul Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, cu

transmitere și răspuns prin sistemul informatic. Răspunsul va fi transmis de către solicitanți, în termen de 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primire a formularului Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare (în cazul lipsei confirmării de primire), termen valabil pentru toate etapele de implementare ale proiectului. În calcularea perioadei în care se încadrează solicitanții, pentru a răspunde la solicitările de informații suplimentare, nu se vor lua în considerare data confirmării de primire a adresei de solicitare informații suplimentare/ data comunicării adresei de solicitare informații suplimentare și data transmiterii răspunsului solicitantului către AFIR.

Verificarea condițiilor de eligibilitate a cererilor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023- 2027 se efectuează de către OJFIR/ CRFIR în conformitate cu repartizarea stabilită și realizată în SPCDR. În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție expertul consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

- în cazul în care documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, 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.
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție.
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către - solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de 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 expertii 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.

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

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PS în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție. În

acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

In cazul în care GAL-ul este beneficiar al proiectului, menționa m că procesul de evaluare ș i selecție, inclusiv solicitarea ș i furnizarea de informații suplimentare sau clarifica ri, se va derula cu respectarea procedurilor ș i prevederilor specifice stabilitef de că tre AFIR. Toate solicita rile de clarifica ri vor fi formulate în conformitate cu cadrul procedural aplicabil, iar răspunsurileffurnizate de solicitant vor respecta termenele ș i cerințele stabilite, fă ră a înlocui documentele obligatorii depuse odata cu cererea de finanțare.

Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse on-line.

Contractare și modificare contracte

În această etapă informațiile suplimentare se pot solicita pe întreg parcursul fluxului de avizare a contractului de finanțare pană la aprobarea acestuia de către Directorul General Adjunct CRFIR. Dacă beneficiarul nu poate trimite documentele/ clarificările solicitate, i se va acorda o prelungire a termenului de răspuns de către expert în baza unor justificări temenice. Beneficiarul v a prezenta documente justificative din care să reiasă noul termen de răspuns.

În cazul solicitărilor de modificare a contractelor mai sus menționate, pe parcursul analizării documentației depuse d e beneficiar, atunci când apar situații de clarificat sau pentru absența unui document expertul OJFIR/CRFIR transmite beneficiarului solicitarea de informații suplimentare. Se va utiliza același formular Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare.

Atenție! În cazul în care beneficiarul nu răspunde la informaţiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut şi nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea transmiterii răspunsului la informaţiile suplimentare, atunci expertul din cadrul CRFIR îl clasează ca şi „contract neîncheiat”, dacă fără acea informație nu poate avea imaginea completă pentru instrumentarea criteriului pentru care s-a făcut solicitarea.

Informații suplimentare pot fi solicitate, de asemenea și în procesul de analiză și soluționare a contestațiilor depuse de beneficiari.

Achiziții

Beneficiarul va întocmi documentele în conformitate cu versiunile în vigoare a manualelor de proceduri la momentul lansării procedurii de achiziției, disponibile pe site-ul www.afir.ro. Achizițiile demarate se vor depune electronic urmând instrucțiunile pentru modulele on-line de achiziții pentru beneficiari prin intermediul interfeței disponibile pe site-ul www.afir.ro. Experții vor efectua verificarea achizițiilor în baza ultimei versiuni a manualului și a listelor de verificare aferente. Pe parcursul verificării dosarului de achiziții, experții pot solicita informații suplimentare pentru clarificarea sau completarea dosarului achiziții. Acestea vor fi solicitate beneficiarului prin intermediul formularului Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare.

Autorizare plăți

În cadrul verificărilor unei cereri de plată, în cazul în care sunt necesare informaţii suplimentare, expertul întocmește formularul Fișa de solicitare a informaţiilor suplimentare pe care îl transmite beneficiarului prin platforma informatică unde se va genera un formular în format.pdf inteligent prin care beneficiarul va răspunde la clarificările solicitate. În situația în care nu se primește răspunsul la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut, cererea de plată va fi declarată neeligibilă.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Beneficiarul/beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului este 100% din valoarea publică eligibilă. După caz, pentru finanțarea investițiilor propuse în proiect, se va stabili o intensitate a sprijinului în conformitate cu art. 73 – Investiții din Reg. (UE) nr. 2021/2115).	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Beneficiarul/beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	

Valoarea sprijinului trebuie sa se incadreze intre minim 5.000 EURO si maxim 80.000 EURO, in functie de actiunile eligibile incluse in proiect(conform cap.2 din Fisa interventiei FEADR nr.5):

Nr	Tipul de actiuni eligibile propuse prin proiect	Valoarea eligibila maxima [EURO]
1.	Promovarea mestesugurilor traditionale si/sau Dezvoltarea produselor locale si/sau a pietelor traditionale	80.000
2.	Conservarea si restaurarea patrimoniului material	50.000
3.	Evenimente comunitare,culturale si traditionale	30.000

ATENTIE! In cazul unor proiecte mixte, compuse din actiunile eligibile de la Pct. (1-3) de mai sus, valoarea maxima eligibila a proiectului mixt va fi, valoarea minima dintre actiunile eligibile componente(Pct.1 sau Pct.2 sau Pct.3).

Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis
Nu

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
1640	R.41PR-Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii si infrastructură prin intermediul sprijinului PAC	Se va verifica conform informatiilor din cererea de finantare si documentele anexate.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI

CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

Modelele de cereri de finanțare sunt elaborate de AFIR în format PDF inteligent, iar modelul utilizat pentru depunerea proiectului va fi stabilit de GAL prin alegerea din formatele standard anexe la prezentul Ghid, in funcție de categoria in care se incadrează proiectele din apelul lansat.

Modelele de cereri de finanțare sunt elaborate de AFIR în format PDF inteligent, iar modelul utilizat pentru depunerea proiectului va fi stabilit de GAL prin alegerea din formatele standard anexe la prezentul Ghid in funcție de categoria in care se incadrează proiectele din aplelul lansat

In cadrul aceluiași apel GAL pentru o intervenție mixtă conform SDL aprobat, vor putea fi depuse următoarele tipuri de proiecte:

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

Anexa nr. 3 va conține un Buget indicativ a componentei de investiții.

Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solicitanţii trebuie să deţină 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 şi care se regăseşte la https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home.

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

ATENŢIE! Aplicaţiile/ serviciile de semnare la distanţă care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piaţă NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conţin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanţare puse la dispozitie de AFIR.

Cererea de Finanţare şi 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 şi funcţionarea entităţii/ persoanei juridice respective şi conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

În mod excepţional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voinţa 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 şi semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituţii/ entităti 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, AUTORIZAŢII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANŢII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ŞI PLATĂ

Documente specifice etapei:

DEPUNERE

Doc. 1. Documentaţie tehnică proiect:

Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate Conform HG. 907/ 2016pentru obiectivele/proiectele noi şi mixte de investiţii - doar pentru proiectele care se î ncadrează î n categoria 9.4.1 - proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotă ri şi echipamente fă ră montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie. Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 1.b) Documentaţia de Avizare pentru Lucră ri de Intervenţii (DALI) Conform HG. 907/ 2016 pentru moderniză ri/ interventi i la constructi i existente - doar pentru proiectele care se î ncadrează î n categoria 9.4.1 - proiecte cu construcţii-montaj (pot include dotări şi echipamente fără montaj) care necesită Autorizaţie de construcţie. Obligatoriu dacă proiectul impune

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

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

Doc. 1.e) Autorizaţia de construire (dacă solicitantul a obţinut autorizaţia de construire) . Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 1.f) Negati a din partea autorităti i competente (Consiliul judeţe an/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizaţie de construcţie (pentru proiectele care se încadrează în categoria (9.4.2). Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 1.g) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcţiei existente Obligatoriu dacă proiectul impune Doc. 1.h) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor. Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 1.i) Doua oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute î n Vedere la stabilirea rezonabilită ti preturilor.*

Ofertele trebuie să conţ ină detalierea unor speci icaţ ii tehnice minimale, respectiv: Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerinţe lor din punct de vedere al performanţe lor şi parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora şi din punct de vedere financiar şi sunt transmise de că tre operatori economici reali ş i care î ndeplinesc conditi ile de calificare, verificabile d e că tre experti i evaluator.

Doc.2. Documente ce conţin decizii ale conducerii:

Obligatoriu pentru toate proiectele

Doc. 2.a) Hotă râ rea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la urmă toarele puncte obligatorii (î n cazul solicitanţilor publici):

* necesitatea şi oportunitatea investiţiei;

* lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;

* angajamentul de a suporta cheltuielile de ȋn treținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;

* caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.)

* nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului

* angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit Sau

Doc. 2.b) Hotă râ rea Adună rii Generale pentru implementarea proiectului specific fiecă rei categorii de solicitanti cu referire la ȋnsușirea / aprobarea de că tre ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a urmă toarelor (condiții obligatorii):

* necesitatea ș i oportunitatea investiției; +0lucră rile sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției;

* angajamentul de a suporta cheltuielile de ȋn treținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;

* caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);

* nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului

* angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit Obligatoriu pentru toate proiectele

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

Pentru beneficiari privati

Doc. 3.1 Pentru proiecte cu construcții-montaj (pot include dotă ri și echipamente fă ră montaj) care necesită Autorizație de construcție (a fost bifat punctul 9.4.1), după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

b) Dreptul de concesiune

c) Dreptul de superficie;

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

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

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

- Actele jurisdicti onale declarative, precum hotă râ rile judecă toreș ti cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare.

Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puti n 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilitäti i investiti ei și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de constructi e prevăzute prin proiect, în copie.

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

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

Contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puti n 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităti i investiti ei şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de constructie prevăzute prin proiect, în copie.

Obligatoriu dacă proiectul impune Doc. 3.2

Pentru proiecte cu construcţii și echipamente cu montaj care nu necesită Autorizaţie de construcţie (pot include şi dotări şi echipamente fără montaj) (a fost bifat punctul 9.4.2)

şi

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

a) dreptul de proprietate privată,

b) dreptul de concesiune,

c) dreptul de superficie,

d) dreptul de uzufruct;

e) dreptul de folosinţă cu titlu gratuit;

f) împrumutul de folosinţă (comodat)

g) dreptul de închiriere/locaţiune

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locaţiune/ închiriere, contract de comodat. Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune.

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

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

Doc. 3.5 Inventarul bunurilor c e aparţin domeniului public al comunei/ comunelor, întocmit conform legislaţiei în vigoare privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului şi publicat în Monitorul Oficial al României.

Şi

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Doc. 3.7 Documente doveditoare de către ONG-uri/Unităţi 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 finanţare; Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 4. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect . – Obligatoriu pentru toate proiectele

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

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 5.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă. Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 5.3 Incheiere privind înscrierea în Registrul Asociati ilor și Fundati ilor, rămasă de initivă / Certi icat de înregistrare în Registrul Asociati ilor și Fundati ilor.

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 5.4 Actul de înfiinţare şi statutul ONG Sau

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

Doc. 5.6 Actul de înfiinţare şi statutul ADI Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

**AFIR va verifica existenţa Avizului de recunoaştere pentru grupurile de producători Obligatoriu dacă proiectul impune

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 conti nutul secti unii Doc 5 - Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 7. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor

de minimis (Anexa la Ghidul solicitantului) – numai pentru intervenţiile care fac obiectul schemei de minimis.

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

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

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 11. Aviz specific privind amplasamentul şi funcţionarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcţia/modernizarea sau extinderea structurilor de primire turistice cu functi uni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 din localităţile încadrate în conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr. 142 din 28 octombrie 2008, emis în conformitate cu HG 31/ 1996 pentru aprobarea Metodologiei de avizare a documentaţiilor de urbanism privind zone şi staţiuni turistice şi a documentaţiilor tehnice privind construcţii din domeniul turismului (dacă este cazul).

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 12. Certificat de clasificare eliberat de DATMEAT pentru structura de primire turistică cu functi uni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 din localităţile încadrate în conformitate cu Ordonanţa de Urgenţă nr.

142 din 28 octombrie 2008 (în cazul modernizării/extinderii), cu modificările şi completările ulterioare.

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc 13 Documente privind obiectivele de patrimoniu

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

sau

Doc 13.2 Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 17. Documente doveditoare privind functi onarea obiectivelor existente şi functionale conform legislati ei nationale: DSP, DSVSA, Autorităti i competente de mediu, etc (autorizati ile de functi onare/ Notificare de constatare a conformităţii cu legislaţia sanitară emisă pentru unităti le care se autorizează/ avizează conform legislati ei

în vigoare, etc), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect.

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 18. Raport asupra utilizării programelor de finanţare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiti e, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanţii care au mai beneficiat de finanta re nerambursabilă incepând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investitii.

Obligatoriu daca proiectul impune

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

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

Doc 21. Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acti uni, mijloace, perioade și activităti de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activităti de informare si promovare a unor produse).

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

Obligatoriu dacă proiectul impune

Doc. 23. Alte documente justificative (după caz): Obligatoriu dacă proiectul impune

CONTRACTARE

Doc. 1.d) Proiectul tehnic (PT)* *beneficiarii privaţi depun PT-ul la contractare; beneficiarii publici vor depune PTul ulterior contractării proiectului – Obligatoriu dacă proiectul impune

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

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

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

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

OBLIGATORIU PENTRU TOATE PROIECTELE

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

Doc. 10. Documentele menti onate în notificarea de contractare transmise de către AFIR către solicitant, după finalizarea procesului de selecție si aprobarea proiectului, completate si depuse în termenul specificat în notificare.

OBLIGATORIU PENTRU TOATE PROIECTELE PLATA

Documentele necesare pentru decontarea cheltuielilor vor fi întocmite și depuse conform formularelor și instructi unilor stabilite de AFIR, astfel cum vor fi comunicate beneficiarului în cadrul procedurii de plată.

CONDIŢII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR

AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ

SECȚIUNEA I – REGULI GENERALE(valabile pentru toate proiectele: investiții și servicii)

In etapa de autorizare a plăti lor, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora si menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale si a criteriilor de selecție.

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

In cazul în care în urma verificării menti nerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum şi dacă există suspiciunea de creare de condiţii artificiale pentru obţinerea finanţării, se va demara procedura de constatare nereguli si recuperare datorii.

In cazul în care în urma verificării se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecti e, 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 selecti e 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 finanta re, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli si recuperare datorii.

Pentru proiectele aferente interventi ei DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadreaza scopul proiectului finanta t, conform codului contractului.

SECȚIUNEA II – PROIECTE DE INVESTIȚII

Pentru toate investițiile (noi si 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 si 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 si completările ulterioare);
4. Avizul GAL însoțit de Fisa 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 si 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 si prezentarea contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv.

Conform art. 16 alin.(2) din HG nr.1570/2022 :

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

Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcţii montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima transă 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 transe de plată poate fi prelungite conform HG 1570/2022, cu maximum 3 luni, cu condiția achitării penalităților prevăzute în contractul de finanțare si cu

prezentarea de către beneficiar a dovezii demarării implementării investiției.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucţiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanţare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro.

Termenul limită de efectuare a plăţilor 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 investiţii:

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

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

Până la depunerea primei transe 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 si 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 si eventualelor modificări ale acestuia.

SECȚIUNEA III – PROIECTEDESERVICII

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar) trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atasa si fisa de verificare a conformității emisă de GAL.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă" de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform", atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor si soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului

de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare).

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

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de esalonare anuală a plaților asumat prin Contractul de finanţare.

La transele de plată finale/ unice/ incluse în esantionul 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 şi dacă există suspiciunea de creare de condiţii artificiale pentru obţinerea finanţării, expertul care a efectuat verificarea va demara procedura de constatare nereguli si 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).

Precizari referitoare la acordarea avansului penru proiectele de investitii

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 si 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 dispoziţia AFIR, se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului si trebuie să producă efecte pe întreaga perioadă cuprinsă între data cererii de acordare a avansului si data expirarii duratei de implementare prevăzute în contractul de finanţare. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar

pe bază de documente până la expirarea duratei de implementare prevăzute în contractul de finanţare.

Beneficiariul 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 condiţiile prevăzute în Instrucţiunile de plată anexă la Contractul de finanţare.

Avansul se acordă la solicitarea beneficiarului după semnarea Contractului de finanțare, conform prevederilor art. 44 din Regulamentului (UE) nr. 2116/2021 al Parlamentului si al Consiliului european din 2 decembrie 2021 privind

finanțarea, gestionarea si monitorizarea politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1306/2013 si a legislației naționale în vigoare.

Beneficiarii privaţi pot solicita avansul după semnarea Contractului de finanţare şi numai după avizarea achiziţiei majoritare de către AFIR.

În cazul celor care derulează achiziții directe utilizând Baza de date cu prețuri de referință AFIR, avansul se acordă pe baza contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv, prezentat de beneficiarul privat la

momentul solicitării avansului.

In cazul proiectelor aferente beneficiarilor publici CU constructii montaj, acordarea avansului poate fi realizată în două variante, respectiv:

1. În două transe:

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

O singură transă de până la maxim 50% din contribuţia financiară a Uniunii Europene şi contribuţia publică naţională va fi acordată după emiterea ordinului de începere a lucrărilor

In cazul proiectelor aferente beneficiarilor publici care depun proiecte FĂRĂ constructii montaj, acestia pot solicita un avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă după semnarea Contractului de Finanţare şi numai

după avizarea achiziţiei majoritare de către AFIR.

Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanţare încheiat între beneficiar şi AFIR.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans şi solicită prelungirea perioadei maxime deexecuţie aprobate prin contractul de finanţare, este obligat ca, în vederea prelungirii duratei de execuţie iniţiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedeste 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 execuţie solicitată la prelungire.

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

Beneficiarul trebuie s ă 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.

Precizări referitoare la acordarea avansului pentru proiectele de servicii

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 si a prevederilor PS 2023 – 2027, toți beneficiarii LEADERpot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansurilor nu poate depăsi 50% din sprijinul public

legat de costurile de funcționare si 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 finanţare cu AFIR.

Avansul poate fi solicitat în transe 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 si decontarea unei/ unor transe 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 necondiţionate prin condiţii generale şi/ speciale

de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanţie, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările si completările ulterioare.

Garanția trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data solicitării avansului si data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare, inclusiv termenul de 90 de zile calendaristice aferent ultimei

transe de plată.

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat şi nejustificat prin plată voluntară, cât şi prin executarea garanţiei (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi şi penalităţi, în condițiile legii

În cazul în care beneficiarul public sau privat a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului

public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă transă 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 si completările ulterioare.

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECŢIE ŞI SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

EVALUARE

Procesul de evaluare a proiectelor depuse în cadrul interventi ei DR 36 prin GAL Delta Dunarii urmează un flux clar și transparent, desfășurat în mai multe etape.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecti e a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecti e și membrii Comisiei de soluti onare a contestati ilor, Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligati a de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modi icările și completările ulterioare referitoare la evitarea con lictului de interese.

In acest sens, dupa depunerea proiectelor de către solicitanti și premergato r procesului de evaluare și selectie, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experti i cooptati , în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarati e pe proprie răspundere privind evitarea con lictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora. Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecti e la nivelul GAL a unor proiecte, apar situati i generatoare de con lict de interese, expertul GAL/ expertul cooptat/membru din cadrul Comitetului de selecti e este obligat să se abti nă 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.

ATENTIE!

PRAGUL MINIM DE SELECTIE AL PROIECTELOR ESTE DE 35 DEPUNCTE!

SELECTIE

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

Verificarea criteriilor de eligibilitate locale ș i selectarea proiectelor este sarcina exclusiva a GAL-urilor, iar la nivelul AFIR se verifică doar criteriile generale de eligibilitate.

După depunerea online a proiectului, echipa GAL analizează documentele transmise ș i verifică eligibilitatea administrativă ș i conformitatea dosarului, aplica nd principiul celor „patru ochi” (dubla verificare interna). Daca lipsesc documente esențiale, proiectul este respins ca neconform.

Proiectele conforme sunt evaluate tehnic ș i financiar ın baza grilei de selecție aferente mă surii, iar punctajul reflecta gradul de îndeplinire a criteriilor prevăzute în fișa măsurii și în Strategia de Dezvoltare Locală.

În perioada de evaluare a proiectului, Grupul de Acțiune Locală (GAL) va efectua o vizită pe teren pentru a verifica realitatea informațiilor prezentate în cererea de finanțare, precum și existența elementelor descrise în documentația depusă.

Vizita va fi realizată de doi experți evaluatori desemnați de GAL, iar în urma acesteia se va întocmi o Fișă de

verificare pe teren, care va cuprinde constatările relevante și concluziile echipei de evaluare.

Beneficiarul are obligația de a fi prezent la vizita pe teren și de a pune la dispoziția experților toate documentele care vizează proiectul propus. Lipsa documentelor necesare sau neconcordanțele constatate pot influența negativ evaluarea proiectului.

Dupa evaluare, proiectele sunt ordonate descresca tor ın funcție de punctajul obținut ș i sunt recomandate pentru finanțare ın limita bugetului disponibil. Rezultatele sunt centralizate ıntr-un Raport de selecție intermediar, care se publica ın termen de maximum 45 de zile calendaristice de la ınchiderea apelului de selecție. Raportul este afiș at pe site-ul GAL ș i este comunicat individual prin e- mail tuturor solicitanților.

CONTESTATII

In cazul ın care un solicitant nu este mulțumit de rezultatul obținut, acesta are dreptul sa depuna contestație ın termen d e maximum 5 zile calendaristice de la publicarea raportului intermediar. Contestația se depune online, prin portalul AFIR, ș i trebuie să vizeze doar evaluarea propriului proiect.

Contestațiile sunt analizate de o comisie distincta fața de cea care a realizat evaluarea inițiala . Comisia emite un ră spuns oficial ın termen de maximum 10 zile calendaristice de la ıncheierea perioadei de depunere a contestațiilor. Decizia comisiei de contestații este finală la nivelul GAL.

In urma soluționa rii contestațiilor, se publica Raportul de selecție final ın termen de maximum 10 zile calendaristice la publicarea raportului privind contestațiile. Acest document include lista finala a proiectelor selectate pentru finanțare, ın ordinea punctajului și în limita fondurilor disponibile.

Proiectele selectate sunt ulterior transmise că tre AFIR pentru verificarea administrativa suplimentara .
Dupa validare, beneficiarii pot semna contractul de finanțare.

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

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **90** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **5** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **10** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

INFORMAȚII PRIVIND ETAPA DE CONTRACTARE

PENTRU PROIECTEINVESTITII

În vederea încheierii Contractului de Finanţare, în termen **de maximum 3 luni** pentru proiectele care vizează **achiziții simple**, respectiv de **maximum 6 luni** pentru proiecte care vizează **achiziții complexe,** de la transmiterea *Notificării privind selectarea cererii de finanţare,* solicitantul va depune la Autoritatea Contractantă (OJFIR/CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu:

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 c u documentele încărcate online. Documentele originale emise de el însuşi, convertite în PDF şi 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 şi sursa de cofinanţare 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-finanţării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat şi 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-finantarea din partea solicitantului

AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private.

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

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 faţă de AFIR, inclusiv dobânzile şi majorările de întârziere (dacă este cazul).

7. Graficul de eşalonare anuală a plăţilor, 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 solicitanţii au sediul social şi punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

9. Graficul de eşalonare 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 investiţii depuse de beneficiarii publici, solicitanţii vor depune la Autoritatea Contractantă documente similare cu cele solicitate pentru beneficiarii privaţi de la punctele 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9 si 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 finanţare sau în cazul în care acesta se regăseşte înregistrat în evidenţele AFIR cu debite sau nereguli, Agenţia nu va încheia Contractul de Finanţare.

Atenţie! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eşalonare anuală a plăţilor 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 finanţare, semnat electronic de Autoritatea Contractantă, urmând ca acesta, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea pe email a contractului de finanţare însoţit de anexe şi documentele ataşate, să transmită Autorităţii Contractante, prin intermediul platformei informatice, Contractul de finanţare însoţit de anexe şi documentele ataşate, semnate electronic de către reprezentantul legal.

Contractul de 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 achizițiilepentru beneficiarii publici/privați FEADR și V– Instrucțiuni de plata , vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

Cursul de schimb utilizat se stabileşte astfel:

pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin, este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html;

Atenție! Durata de execuţie a Contractului de finanţare pentru proiectele de investiţii este de:

maximum 3 ani (36 de luni) pentru proiectele de investiții complexe, care prevăd investiţii cu construcţii-montaj;

maximum 2 ani (24 luni), pentru proiectele de investiţii simple, care includ achiziţii simple fără leasing financiar de utilaje, instalaţii, echipamente și dotări noi stabilite prin fișa intervenției.

Duratele de execuţie prevăzute mai sus pot fi prelungite conform prevederilor HGnr 1570/2022, cu acordul prealabil al GAL ș i AFIR şi cu aplicarea penalităţilor prevăzute în contractul de finanţare, la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit

In cazul investiţiilor care preva d adaptarea la standardele europene preva zute ın legislaţia europeana specifica , prelungirea nu poate depa şi termenul de graţie legal impus pentru adaptarea la standarde. Autoritatea Contractanta (AFIR) poate aproba suspendarea duratei de execuție a Contractului de Finanțare la solicitarea beneficiarului, ın situația ın care pe parcursul implementa rii proiectului se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/ acorduri/ autorizații, dupa caz, fundamentata de beneficiar cu documente justificative, pentru perioada de timp necesara obținerii acestora sau pentru circumstanțe excepționale dovedite.

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 şi 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 eşalonare 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 PATRIMVENsau ROCRIS), se va solicita beneficiarilor prin intermediul informațiilor suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar, după caz

-- Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea şi 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:

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 şi planul financiar

III. 3. Graficul de eşalonare 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 VInstrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul intervenției DR36

Pentru Anexele II - Materiale ș i activități de informare de tip publicitar, IV– Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați PS PAC 2023-2027, V– Instrucțiuni de plata pentru proiectele de servicii ○inanțate ın cadrul DR36 vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

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

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

• perioada pentru efectuarea plății finale – maximum 90 de zile

PENTRU PROIECTE MIXTE - INVESTITII SI SERVICII

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor mixte, solicitantul va trebui sa indeplineasca conditiile prezentate mai sus, atat pentru proiecte de investitii cat si pentru proiecte de servicii.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

În perioada de implementare a proiectelor selectate la nivelul GAL, beneficiarul poate solicita prelungirea

contractului de finanțare încheiat cu AFIR. Conform clauzelor contractuale, această acțiune poate fi inițiată la nivelul AFIR doar după obținerea acordului GAL privind prelungirea contractului.

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

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

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

Orice modificare a Contractului de finanţare se va face în baza unor motive justificate şi întemeiate, cu avizul prealabil al GALcu privire la menţinerea criteriilor de eligibilitate şi selecţie din SDL şi doar cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu legislaţia relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări şi a situaţiei în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

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

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

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

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

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

Procesul de avizare şi aprobare a modificării Contractului de finanţare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiţionale/ Notelor de aprobare/Notificărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secţiunea I Contractarea şi modificarea contractelor de finanţare/deciziilor de finanţare aferente intervenţiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturiişi dezvoltării rurale (cod manual: PS - MCM).

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

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanţare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027)/ corelări cu legislaţia 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 C3.3.10L).

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/Notificareala 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 si autorizare plată aferent PS 2023-2027 (cod manual: PO - MSC).

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Plata

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

În cazul în care în urma verificării se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul si 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 si neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăseste 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 si recuperare datorii.

Pentru toate investițiile (noi si 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 si 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 si completările ulterioare);
4. Avizul GAL însoțit de Fisa 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 si 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 si prezentarea contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv.

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

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

Până la depunerea primei transe 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 si 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 si eventualelor modificări ale acestuia.

Pt. servicii

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar) trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atasa si fisa de verificare a conformității emisă de GAL.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor si soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

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

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

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

La transele de plată finale/ unice/ incluse în esantionul 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 şi dacă există suspiciunea de creare de condiţii artificiale pentru obţinerea finanţării, expertul care a efectuat verificarea va demara procedura de constatare nereguli si recuperare datorii.

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

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

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

Până la depunerea primei transe 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 si 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 si eventualelor modificări ale acestuia.

Plata pentru proiectele de servicii

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar) trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atasa si fisa de verificare a conformității emisă de GAL.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă" de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform", atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor si soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

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

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

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

La transele de plată finale/ unice/ incluse în esantionul 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 şi dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, expertul care a efectuat verificarea va demara procedura de constatare nereguli si 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)

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Sprijinul este acordat în baza unui contract de finanțare, semnat între beneficiar si AFIR, după parcurgerea etapelor de selecție si verificare a proiectului.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2021/1060, GAL are obligația de a monitoriza progresele înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei și de a evalua implementarea strategiei în conformitate cu termenele stabilite în documentele de implementare.

Monitorizarea implică raportarea către Autoritatea de Management a următoarelor:

- **Contribuția la îndeplinirea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală - în formularul inteligent există o secțiun pre-completată cu obiectivele SDL stabilite la momentul selecției. GAL completează doar în cadrul obiectivelor care au fost atinse cu denumirea proiectelor finalizate cu finanțare FEADR și FSE+.**
- **Contribuția la îndeplinirea indicatorilor de rezultat; În cadrul formularului inteligent există o secțiune pre-completată cu indicatorii de rezultat prevăzuți în SDL. GAL completează cu denumirea proiectelor pentru care s-au efectuat plăți și ținta atinsă doar în cazul indicatorilor care au fost realizați.**
- **Datele referitoare la activitățile GAL-ului din ANEXA VII - NORME REFERITOARE LA DATELE PRIVIND GAL-URILE ȘI ACTIVITĂȚILE LOR PENTRU INIȚIATIVA LEADER MENȚIONATE LA ARTICOLUL 14 ALINEATUL (2) din Regulamentului (UE) nr. 2022/1475;**
- **Date privind proiectele finalizate cu finanțare FEADR și FSE+**

Raportarea realizată de GAL din anul N se referă la toate operațiunile efectuate până la data de 15 octombrie a anului N-1 (ex: pentru raportarea din anul 2026, datele utilizate vor fi cele pentru care s-au efectuat plăți până la data de 15 octombrie 2025).

În ceea ce privește finanțarea FEADR, Autoritatea de Management pentru PS raportează Comisiei Europene, în 2026 și 2030, informațiile furnizate de GAL (verificate la nivelul AFIR) cu privire la îndeplinirea indicatorilor de rezultat specifici FEADR prevăzuți în Planul de Acțiune și variabilele prevăzute în anexa VII din Regulamentul (UE) nr. 2022/1475, menționată mai sus.

Gal are obligația de a face verificări pe teren la proiectele contractate care sunt în implementare,pentru a evalua stadiul lor de implementare.

Verificarea pe teren a activităților aferente proiectelor de servicii

Verificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor doar pentru proiectele de servicii care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare).

Beneficiarul prezintă în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului.

Astfel, după semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va transmite prin intermediul platformei graficul

calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare în sistem.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SLIS sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. În cazul unor sesizări, experții SLIS sau SLINA CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul SLINA OJFIR. Cei doi experți desemnați de către șeful SLINAOJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren în timpul derulării unui contract de finanțare. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data şi ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului și al GAL vora participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului și al GAL vora avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte, administrator etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experți din cadrul SLINA OJFIR (sau, după caz, SLINA CRFIR/SLIS) completează „Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii" din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

avizat" (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA");

„neavizat" (dacă o parte din căsuțe au bifa „NU").

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții SLINA – OJFIR acordă viza "neavizat", aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului specifici FEADR prevăzuți în Planul de Acțiune și variabilele prevăzute în anexa VII din Regulamentul (UE) nr. 2022/1475, menționată mai sus.

Gal are obligația de a face verificări pe teren la proiectele contractate care sunt în implementare,pentru a evalua stadiul lor de implementare.

Verificarea pe teren a activităților aferente proiectelor de servicii

Verificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor doar pentru proiectele de servicii care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare).

Beneficiarul prezintă în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului.

Astfel, după semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va transmite prin intermediul platformei graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare în sistem.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SLIS sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. În cazul unor sesizări, experții SLIS sau SLINA CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul SLINA OJFIR. Cei doi experți desemnați de către șeful SLINAOJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren în timpul derulării unui contract de finanțare. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data şi ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului și al GAL vora participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului și al GAL vora avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte, administrator etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experți din cadrul SLINA OJFIR (sau, după caz, SLINA CRFIR/SLIS) completează „Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii" din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

avizat" (dacă toate căsuţele sunt bifate „DA");

„neavizat" (dacă o parte din căsuțe au bifa „NU").

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții SLINA – OJFIR acordă viza "neavizat", aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.

În situația în care experții SLINA OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic d e implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fişa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/CRFIR/AFIR și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia l a cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observaţii la concluziile verificatorilor din Fişa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verificatori.

Verificarea raportului de activitate (intermediar sau final)

Beneficiarul întocmește Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2.1L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru decontarea tranșelor intermediare de plată. Rapoartele se încărcă în platformă, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități prevăzută de Raportul de activitate.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi decontată o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi încărcat în platformă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea activităților aferente proiectului.

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care

urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora și activitățile pe care le desfășoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.

Dacă beneficiarul nu a întocmit Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

În cazul Rapoartelor de activitate care includ activități care au făcut obiectul verificării pe teren, Experții SLINA OJFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa ”NU” în cadrul “Fișei de verificare pe teren”) să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Concluzia verificării (avizat/ avizat parțial/ neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/ final) este comunicată beneficiarului de către expertul SLIN OJFIR în termen de maximum 6 (șase) zile lucrătoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ avizare parțială/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/ final).

În cazul avizării parțiale/ neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)”

– Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea înștiințării. În cazul avizării parțiale/ neavizării a Raportului final de activitate, termenul de transmitere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Persoanele care se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili ai intervenţiilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) a GAL Delta Dunarii pot accesa fonduri europene nerambursabile pentru finanţarea propriilor proiecte de investiţii în vederea dezvoltării rurale.Asociaţia GAL Delta Dunarii vă stă la dispoziţie pentru a vă oferi informaţii despre modalităţile de accesare a intervenţiilor din SDL si pentru a primi sugestiile sau observaţiile dumneavoastră privind modul de derulare al acestora.Echipa GAL vă poate oferi toate informaţiile necesare în demersul de accesare a fondurilor europene, în cel mai scurt timp sau, cel târziu, în termenul legal de 30 de zile calendaristice. Este important de menţionat că echipa noastră nu poate

furniza consultanţă privind elaborarea efectivă a proiectului.Dacă întâmpinaţi dificultăţi sau aveţi nelămuriri legate de accesarea fondurilor sau de desfăsurarea proiectelor, ne puteţi contacta oricând. Suntemaici să vă sprijinim cu informaţiile necesare si să vă îndrumăm spre soluţii potrivite.Pentru ca sesizările transmise să poată fi analizate corect si soluţionate, este important ca acestea să conţină informaţii clare, relevante si datele de contact ale persoanei care le transmite.

Pentru detalii despre condiţiile de accesare, fondurile disponibile si tipurile de investiţii eligibile prin intervenţia DR 36 din SDL a GAL Delta Dunarii, vă invităm să consultaţi prezentul Ghid. Pentru întrebări suplimentare, ne puteţi scrie direct sau puteţi contacta echipa noastră de relaţii cu publicul.În cazul în care, pe parcursul utilizării platformei online prin care

se depun proiectele sau se accesează informaţii oficiale, întâmpinaţi dificultăţi tehnice sau aveţi întrebări legate de funcţionarea platformei, vă rugăm să contactaţi direct reprezentanţii AFIR (Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale), întrucât această platformă nu este administrată de către GAL Delta Dunarii.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Fisa interventia nr. 5 din SDL - Promovarea si conservarea patrimoniului local material si imaterial
Anexa 3 - Model Cerere de Finanţare DR 36 - proiecte de investiţii
Anexa 5 - Model Cerere de Finanţare DR 36 - proiecte de servicii
Anexa 6 – Model Cerere de finanţare intervenţie DR 36 LEADER pentru proiecte mixte(investiţii şi servicii)
Anexa 10.1 - Model Memoriu Justificativ
Anexa 10.2 - Model Studiu de Fezabilitate_ cf. HG 907_2016
Anexa 10.3 - Model Formularul_DALI cf. HG 907_2016
Anexa 14 - Model Declaraţie privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
Anexa 15 – Model Fişa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale şi a criteriilor de selecţie elaborată de GAL
Anexa 16 – Model Raport de Selectie
Anexa 17 - Instrucţiuni privind evitarea creării de condiţii artificiale în accesarea intervenţiei DR 36 E1.2.1 L – Fisa de verificare a încadrării proiectului DR 36 LEADER