MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

Planul Strategic 2023-2027

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

# GHIDUL SOLICITANTULUI

VASILACHE VALERICA-MIRABELA
VASILACHE VALERICA-MIRABELA
2026.11.03 11:45:35 +02'00'

**INTERVENȚIA**

**I.6 COOPERARE ÎNTRE GAL-URI**

**Nr. apel selecție/intervenție1/2026**
**Nr. apel selecție /SDL 13/2026**

**~ depunere on-line ~**

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

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

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

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

## PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

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

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

**EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE**

LEADER
Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

| | |
|---|---|
| Denumire GAL | Asociatia Grupul de Actiune Locala Vrancea Sud-Est |
| Județ | VN, BR, GL |
| UAT-uri componente | NANEȘTI, BALEȘTI, RASTOACA, SLOBOZIA CIORAȘTI, TATARANU, MAICANEȘTI, SALCIA TUDOR, GUGEȘTI, SIHLEA, VULTURU, MILCOVUL, MAXINENI, SCORȚARU NOU, GOLOGANU, CIORAȘTI, NAMOLOASA |
| Codificare | 231 |

| | |
|---|---|
| Denumirea intervenției | I.6 COOPERARE ÎNTRE GAL-URI |
| Codificarea principală a intervenției | L708 |
| Codificarea secundară a intervenției | L709 |
| Tipul de intervenție | Investiții și servicii |
| Cooperare între GAL-uri | • Transnațională<br>• Inter-teritorială |

## PREVEDERI GENERALE

”Conform art. 7 al Hotărârii nr. 1570 din 28 Decembrie 2022, privind instalarea 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 PAC 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/să depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului/angajamentului proiectului.”

## DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția vizează cooperarea interteritorială /transnațională între grupurile de acțiune locală pentru realizarea schimbului de experiență sau a unei operațiuni care răspunde nevoilor/oportunităților identificate la nivel local în unul sau mai multe grupuri de acțiune locală. În cadrul acțiunilor de cooperare se pot împărtăși experiențe, cunoștințe și resurse. Grupurile participante pot învăța unul de la altul și pot beneficia de abordări inovatoare sau de bune practici aplicate în alte comunități. Colaborarea între grupurile de acțiune locală contribuie la consolidarea rețelelor și relațiilor între organizații. Aceasta poate duce la o comunitate mai puternică și solidară. Prin această intervenție de cooperare, GAL-urile își unesc forțele pentru a maximiza impactul proiectelor și pentru a construi parteneriate durabile care să sprijine dezvoltarea durabilă a zonelor rurale implicate.

## BENEFICIARI ELIGIBILI

| | | |
|---|---|---|
| Grup de Acțiune Locală | Actul de înființare şi statutul ONG,<br>Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.<br>Actul de înființare şi statutul ONG<br>Hotărârea Consiliului/ComitetuluiDirector/Adunării Generale privind implemetarea proiectului<br>Act numire reprezentant legal;<br>Copie CI Reprezentant legal | Grup de Acțiune Locală eligibil are personalitate juridică, și este autorizat să implementeze Strategia de Dezvoltare Locală finanțată prin PS PAC 2023–2027 |

## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

**EG1. Solicitantul sprijinului trebuie să fie un GAL autorizat de MADR pentru perioada de programare 2023-2027**
Solicitantul trebuie să dețină Autorizație de funcționare valabilă, pe perioada implementării SDL.

**EG2. Evitarea creării de condiții artificiale pentru a beneficia de sprijin financiar** Este interzisă crearea de condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține, astfel, un avantaj care contravine obiectivelor intervenției. Exemple de condiții create artificial pentru a beneficia de plăți:

- Acțiunile propuse prin proiect sunt identice cu acțiunile unui proiect în baza căruia GAL a primit finanțare.
- Alocare bugetară nejustificată în raport cu activitățile propuse prin proiect (ex: numărul participanților la acțiunile proiectului, durata activităților principale din proiect etc.).
- Durata totală de implementare a proiectului nejustificat de mare față de durata activităților principale din proiect – cursuri, seminarii etc.
- În cazul în care au mai beneficiat de sprijin și investițiile sunt identice din punct de vedere al achizițiilor.
- Elemente comune legate de investiții care pot conduce la crearea unor condiții artificiale.
- Alte elemente decât cele exemplificate mai sus și care pot avea ca și consecință crearea de condiții artificiale pentru accesarea fondurilor nerambursabile.

**EG3. Partenerii din cadrul proiectului de cooperare sunt Grupuri de Acțiune Locală sau alte structuri similare cu acestea, care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală, din România sau din Europa**
Structuri similare GAL-urilor pot fi parteneriate de tip DLRC sau alte parteneriate cu/fără personalitate juridică, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali de pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similar cu cel al unui GAL).

**EG4. Proiectul de cooperare este elaborat în comun, vizează activități concrete comune și este asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al fiecărui partener/ persoana desemnată să gestioneze proiectul de cooperare**
Proiectul de cooperare este elaborat în comun de către partenerii din proiect și este asumat prin semnătură de către reprezentanții legali ai acestora/ persoanele desemnate pentru gestionarea proiectului. Proiectul de cooperare trebuie să vizeze cel puțin o activitate concretă comună, cu livrabile bine definite și cu rezultate exacte, care să producă beneficii pentru teritoriile partenerilor din proiect. Proiectul va fi implementat în comun de către toți partenerii semnatari, având ca obiectiv implementarea acțiunilor și activităților proiectului de cooperare, realizate de fiecare partener conform prevederilor din Planul de acțiune și Acordul de cooperare.

**EG5. Suma solicitată nu depășește plafonul maxim de 200.000 de euro/GAL.**
Fiecare partener trebuie să aibă în cadrul proiectului de cooperare o contribuție financiară proporțională cu partea aferentă GAL-ului din acțiunea comună, pe care proiectul de cooperare este planificat să o livreze.

**EG6. Proiectul nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL-urile din**

**proiect sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acestora**

Activitățile proiectului nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL și partenerii acestuia sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acoperit de GAL sau de partenerii acestuia și să nu distorsioneze concurența, iar investițiile realizate prin proiect să nu fie generatoare de venit. În acest sens se verifică informațiile din secțiunea A10.8 din cererea de finanțare și din Declarația pe propria răspundere (punctul 20).

**EG7. Rezonabilitatea costurilor**

Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității. În cadrul Cererii de finanțare se va detalia alocarea financiară aferentă fiecărui partener, atât pentru componenta de servicii, cât și pentru componenta de investiții, dacă este cazul. Fiecare GAL autorizat de DGDR AM PS întocmește pentru bugetul asumat câte o Fundamentare bugetară pe tipuri de cheltuieli eligibile, cu detalierea cheltuielilor prevăzute în bugetul GAL.

Pentru achizițiile în comun (de ex. platforme, softuri etc.), fiecare GAL care participă la acestea va indica în Cererea de finanțare, documentul „FUNDAMENTARE BUGET GAL", partea din bugetul total al achiziției pe care și-o asumă, denumirea achiziției în comun și va face referire la ofertele depuse care vor conține valoarea totală ofertată.

**Ofertele aferente achiziției în comun se depun doar de către partenerul care derulează achiziția și vor cuprinde valoarea totală ofertată.** De asemenea, se va depune **Acordul pentru desfășurarea achiziției comune**, în care se vor detalia cel puțin următoarele: responsabilitățile părților și aspectele de organizare internă a procedurii de atribuire (inclusiv desemnarea GAL-ului care se va ocupa de derularea procedurii, organizarea procedurii, repartizarea produselor / serviciilor care urmează să fie achiziționate și încheierea contractului/ contractelor).

Având în vedere faptul că un singur GAL este desemnat pentru realizarea procedurii, există 2 variante pentru finalizarea procedurii:

1. Încheierea unui singur contract de achiziție publică în cadrul căruia părțile semnatare sunt toate GAL-urile din acord și furnizorul/ prestatorul câștigător. În acest caz, în cadrul contractului se vor evidenția separat pentru fiecare GAL partea de contract cu bugetul aferent, conform contractelor de finanțare. În acest caz, există un singur dosar de achiziție publică, iar avizarea din partea CRFIR 8 a dosarului este valabilă pentru fiecare dintre GAL-urile semnatare. Acordul de desfășurare a achiziției comune va fi document suplimentar care se va anexa dosarului achiziției.
2. Încheierea câte unui contract de achiziție publică între fiecare dintre GAL-urile semnatare ale acordului și furnizor/ prestator. În acest caz, fiecare GAL elaborează propriul dosar de achiziției pe care îl supune avizării din partea CRFIR 8, iar Acordul de desfășurare a achiziției comune va reprezenta anexă la contractul de finanțare, pentru a putea face legătura cu procedura de atribuire efectuată.

În cazul în care evaluatorii constată că valorile cheltuielilor propuse nu sunt rezonabile raportat la acțiunile din proiect, aceștia cer solicitantului refacerea bugetului GAL prin diminuarea cheltuielilor nerezonabile.

**Solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare două oferte pentru fiecare bun/ serviciu bugetat**, aferente acțiunilor din proiect (se pot prezenta și oferte din SICAP pentru produse și servicii similare; oferte descărcate din mediul online/print screen, care să conțină data ofertei). Ofertele depuse trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale și prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Fac excepție achizițiile comune pentru care cele două oferte se vor prezenta doar de către partenerul care derulează achiziția, desemnat prin Acordul pentru desfășurarea achiziției comune.

Pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport în afara țării se pot atașa print-screen-uri de pe paginile de internet ale operatorilor respectivi, în care să se regăsească prețurile care au stat la baza sumelor prevăzute în buget. De asemenea, la întocmirea bugetelor de către fiecare partener, se va preciza cursul euro la care au fost calculate sumele prevăzute în buget.

Rezonabilitatea prețurilor se va verifica, în funcție de tipul de cheltuieli incluse în proiect, prin următoarele metode:

- comparare cu două oferte, indiferent de valoarea bunurilor/serviciilor, sau print-screen-uri de pe paginile de internet ale operatorilor pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport din afara țării;
- raportare la limitele maxime prevăzute de legislația națională pentru alocația de cazare, indemnizația de delegare și transport.

**EG8. Verificarea intensității sprijinului**

Intensitatea sprijinului pentru proiectele de cooperare este de până la 100%.

În cazul în care Proiectul de cooperare include investiții, se limitează rata maximă a sprijinului în conformitate cu prevederile art. 73 din Regulamentul privind PS PAC, respectiv la maximum 65% din costurile eligibile.

Această rată poate fi majorată până la 100% în următoarele cazuri:

- investiții neproductive (care nu generează un avantaj economic) și proiecte ale grupurilor operaționale din cadrul PEI;
- *investiții de tip social/în interesul comunității*
- împădurirea, crearea de sisteme agrosilvice și regenerarea acestora, consolidarea terenurilor în silvicultură și investițiile neproductive aferente unuia sau mai multora dintre obiectivele specifice prevăzute la articolul 6 alineatul (1) literele (d), (e) și (f), inclusiv investițiile neproductive menite să protejeze efectivele de animale și culturile de daune provocate de animale sălbatice;
- investiții în servicii de bază în zonele rurale și în infrastructuri în agricultură și silvicultură, astfel cum sunt stabilite de statele membre;
- investiții în refacerea potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unor evenimente catastrofale și investiții în acțiuni preventive adecvate, precum și investiții în menținerea sănătății pădurilor.

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

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

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

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

1. Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte și sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare) pe categorii de cheltuieli eligibile?

2. Cheltuielile propuse sunt eligibile și sunt în concordanță cu activitățile eligibile din proiect?

3. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/ eligibile, dacă este cazul?

**EG9 Solicitantul nu a depus mai mult de un proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL?**

Expertul verifică dacă în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL mai există un alt proiect depus. Dacă există un al doilea proiect al aceluiași solicitant depus în cadrul respectivei sesiuni lansate de GAL, cererea de finanțare este respinsă.

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

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

| | | |
|---|---|---|
| EG 1 | Investiția trebuie să fie in corelare cu SDL aprobata | Investitia propusă trebuie să fie în concordantă cu nevoile, obiectivele, prioritătile și indicatorii prevăzuți în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) a GAL Vrancea Sud-Est 2023–2027.<br>Solicitantul trebuie să demonstreze cumulativ:<br>1. investiția răspunde cel puțin unei nevoi identificate în SDL;<br>2. investiția contribuie la realizarea a cel puțin 1 obiectiv/prioritare din SDL;<br>3. investiția contribuie la realizarea indicatorilor prevăzuți în fișa intervenției.<br>Se verifică corelarea cu SDL - nevoi, obiective, indicatori.<br>Se verifică dacă investiția se încadrează în domeniul intervenției, dacă proiectul contribuie direct la atingerea obiectivelor și indicatorilor SDL.<br>Se verifică indicatorii asumați în cererea de finanțare dacă sunt relevanți, măsurabili și se regăsesc în structura indicatorilor SDL.<br>**Documente supuse verificării**<br>Cererea de Finantare se mentioneaza contribuția fiecărei acțiuni la realizarea obiectivelor specifice SDL.<br>Criteriul se consideră îndeplinit dacăactivitățile propuse în proiectul de cooperare sunt corelatecu SDL aprobata |
| EG 2 | Investitia trebuie sa demonstreze necesitatea, oportunitatea si impactul in comunitate | Se verifică dacă investitia propusă justifică necesitatea, oportunitatea și impactul în comunitate.<br><br>**Documente supuse verificării**<br>Cererea de finanțare<br>Acordul de cooperare |
| EG 3 | Solicitantul trebuie să facă parte din categoria beneficiarilor eligibili | Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili așa cum sunt aceștia definiți în Fișa intervenției(I6) din SDL GAL Vrancea Sud-Est , respectiv:<br>Grup de Acțiune Locală<br><br>**Documente supuse verificării**<br>Solicitantul trebuie să dețină Autorizație de funcționare valabilă, pe perioada implementării SDL.<br>Se verifică Autorizația de funcționare<br>In cazul GAL-urilor recunoscute la nivel european, verificarea se va face pe site-ul Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală.<br>https://eu-cap-network.ec.europa.eu/networking/leader/lag-directory/romania/lag-vrancea-sud-est_en |

| | | |
|---|---|---|
| EG 4 | Solicitantul nu trebuie sa fie in insolventa | Solicitantul proiectului trebuie sa își asume prin semnătura Declarația pe propria răspundere că nu este in insolventa<br>**Documente supuse verificării**<br>Se va verifica daca solicitantul a semnat și atașat la dosarul cererii de finanțare declarația pe propria răspundere (Anexa 6 - Model declaratie propria raspundere a solicitantului(privind insolventa) la Ghidul Solicitantului), caz in care criteriul este indeplinit. |
| EG 5 | Partenerii din cadrul proiectului de cooperare sunt Grupuri de Acțiune Locală sau alte structuri similare cu acestea, care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală, din România sau din Europa | Solicitantul este un Grup de Acțiune Locală eligibil are personalitate juridică, și este autorizat să implementeze Strategia de Dezvoltare Locală finanțată prin PS PAC 2023–2027, structuri similare GAL-urilor de tip DLRC sau alte parteneriate cu/fără personalitate juridică, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali de pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similarcu cel al unui GAL)<br><br>**Documente supuse verificării**<br>Cerere de finanțare<br>Documente înființare solicitant/autorizatia de funcționare |
| EG 6 | Investiția să se realizeze în teritoriul GAL | Se verifică dacă investitia realizata prin accesarea fondurilor nerambursabile prin GAL sa se realizeze in teritoriul GAL Vrancea Sud Est<br>**Documente supuse verificării**<br>Cerere de finanțare<br>Certificat de inregistrare fiscală. |
| EG 7 | Sediul social si/sau punctul de lucru sa fie in teritoriul GAL Vrancea Sud Est | Se verifică dacă sediul social/punctul de lucru al solicitantului se află in teritoriul GAL Vrancea Sud Est<br>**Documente supuse verificării**<br>Cerere de finanțare<br>Certificat de inregistrare fiscală. |
| EG 8 | Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la data efectuării ultimei plăți. | Se verifică dacă s olicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.<br>**Documente supuse verificării**<br>Hotărâre organului statutar competent privind implementarea proiectului. |

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

**Tipuri de investiții/servicii și cheltuieli eligibile conform SDL :**

- Consolidarea identității locale și a profilului local;
- Acțiuni de organizare a unui târg de prezentare a produselor locale din teritoriile grupurilor de acțiune locală;
- Schimburi de experiență între grupurile de acțiune locală ;
- Acțiuni de creștere a competitivității grupurilor de acțiune locală;
- Acțiuni de stimulare a turismului/patrimoniului cultural local prin identificarea și valorificarea obiectivelor locale din teritoriile GAL-urilor partenere, utilizând metode inovative și interactive;
- Conservarea resurselor și protecția mediului natural;

- Activități culturale comune care contribuie la obiectivele SDL;
- Abordări colective ale proiectelor de mediu;
- Promovarea unor produse, practici, procese și tehnologii noi

Un proiect de cooperare necesităun anumit nivel de „acțiune comună". O acțiune comună poate „produce"/ își poate propune să genereze următoarele exemple: o bază de informații comună(materiale de orientare metodologică, pachete de formare, un document de bazăcu modele, etichete etc.) cu o tematică specifică partenerilor de cooperare; un site web comun sau publicații pentru a prezenta acțiunile, inițiativele, rezultatele partenerilor în cadrul proiectului de cooperare etc.; achiziți a unui echipamentcare poate fi utilizat de către toți partenerii de cooperare

Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.

Pentru realizarea de investiții (achiziția de echipamente) se va opta pentru una dintre variantele de mai jos:

- investiția este realizată de către un partener care o va pune la dispoziți a celorlalți parteneri pentru acțiunile realizate în cadrul proiectului;
- toți partenerii pot contribui financiar la achiziția acelui tip de echipament prin utilizarea achiziției comune.

**Cheltuielile aferente participării la acțiunile desfășurate în cadrul proiectelor** vor fi eligibile pentru următoarele categorii de participanți:

- personalul GAL implicat în implementarea proiectului;
- persoane fizice cu domiciliul pe teritoriul GAL vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
- reprezentanți ai entități lor juridice din teritoriul GAL și/sau parteneriatul GAL, vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
- reprezentanți ai GAL-urilor partenere, pentru cheltuielile efectuate pe teritoriul GAL organizator (cazare, masă, materiale de curs/ promoționale);
- persoane din afara teritoriilor GAL-urilor partenere care se vor implica în acțiuni concrete legate de implementarea proiectului (experți, artiști, personalități din diferite domenii etc.);
- în cazul evenimentelor de promovare a proiectului, sunt eligibile și costurile ocazionate de participarea unor persoane din afara teritoriului GAL, cu condiția ca prezența acestora săse justifice (ex.: reprezentanți mass-media, agenții de turism, reprezentanți MADR, AFIR etc.), iar numărul acestora să nu fie mai mare decât cel al participanți lorcare fac parte din grupul țintă

## CHELTUIELI NEELIGIBILE

**Cheltuieli neeligibile:**

- Cheltuieli cu investiții care necesită construcții, modernizări, extindere, reabilitări clădiri;
- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- Achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
- Achiziționarea de clădiri.
- Cheltuieli neeligibile prevazute in Reg.UE nr.2021/2115.
- Cheltuieli aferente simplului schimb de experiență neconcretizat într-o acțiune comună.
- Cheltuieli cu închirierea unui spațiu pentru desfășurarea managementului proiectului.
- Achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare
- cheltuielile legate de teritoriile din afara Europei sau din afara teritoriului partenerilor implicați în proiectul de cooperare, cu excepția participării la un singur eveniment internațional (dacă este cazul) și/sau participarea la un eveniment național în domeniul dezvoltării rurale (dacă este cazul);
- Cheltuieli cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand";

- Cheltuieli cu investiții care necesită construcții/montaj, modernizări, extindere, reabilitări clădiri;
- Cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- Cheltuieli cu dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- Celtuieli cu taxa pe valoarea adăugată.

Beneficiarii vor avea posibilitatea de a recupera contravaloarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile de la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile OUG 85/2023.

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

*CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE*

**Cheltuieli neeligibile conform SDL :**

- Cheltuieli cu investiții care necesită construcții, modernizări, extindere, reabilitări clădiri;
- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- Achiziționarea de terenuri construite și neconstruite
- Achiziționarea de clădiri.
- Cheltuieli neeligibile prevazute in Reg.UE nr.2021/2115.

## CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

| Nr. Crt. | Principii și criterii de selecție | Punctaj maxim |
|---|---|---|
| 1. | P1: Principiul proiectelor care promovează inovare și/sau schimbul de bune practici | 40 |
| CS 1.1 | Proiectul utilizează metode/instrumente inovative, interactive sau digitale de promovare și valorificare | 40 |

| | | |
|---|---|---|
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică dacă proiectul prevede achiziția, realizarea sau utilizarea a cel puțin unui instrument inovativ, interactiv sau digital de promovare și valorificare.<br>Exemple: totemuri sau panouri interactive, aplicații mobile, coduri QR legate de conținut digital, platforme online, tururi virtuale, realitate augmentată.<br>Instrumentul trebuie:<br>• descris funcțional, adică ce conținut oferă și cum interacționează utilizatorul cu el;<br>• folosit direct pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului.<br>Evaluatorul caută dovezi clare că proiectul nu folosește **doar** metode clasice (pliante tipărite, afișe), **ci integrează tehnologie modernă sau abordări interactive.**<br>**Documente supuse verificării**<br>Cererea de finanțare<br>Acordul de cooperare<br>Bugetul indicativ<br>Descrierea activităților<br>Descrierea tehnică a echipamentelor/serviciilor,<br>Oferte de preț, | | |
| CS 1.2 | Proiectul care promovează schimbul de bune practici | 30 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică dacă proiectul are cel puțin o acțiune de schimb de experiență sau de bune practici între partenerii din Acordul de cooperare. Sunt acceptate ateliere comune. Pentru acțiunea respectivă trebuie să fie identificate:<br>• tipul acțiunii și obiectul schimbului;<br>• partenerii implicați, dintre care minimum două GAL-uri semnatare ale Acordului;<br>• perioada estimată de desfășurare,<br>• cheltuielile aferente activității din Bugetul indicativ<br>**Documente supuse verificării**<br>Cererea de finanțare<br>Acordul de cooperare<br>Bugetul indicativ<br>Descrierea activităților | | |
| CS 1.3 | Proiectul prevede diseminarea rezultatelor și a bunelor practici către comunitățile din teritoriile partenere | 20 |

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Evaluatorul verifică dacă proiectul prevede minimum un eveniment public de diseminare în teritoriul fiecărui GAL partener semnatar al Acordului de cooperare. Pentru fiecare eveniment se verifică:

- teritoriul GAL/UAT în care se va desfășura;
- publicul-țintă și conținutul diseminat
- încadrarea în Planul de acțiune

**Documente supuse verificării**

Cererea de finanțare
Acordul de cooperare
Bugetul indicativ
Descrierea activităților

| | | |
|---|---|---|
| 2. | P2: Principiul prioritizării proiectelor în funcție de numărul partenerilor asumați în Acordul de Cooperare | 40 |
| CS 2.1 | Acordul de cooperare este semnat de mai mult de 3 parteneri | 40 |

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Evaluatorul verifică numărul partenerilor emnatari ai Acordului de cooperare. GAL-ul coordonator este inclus în această numărătoare. Un partener se ia în calcul numai dacă îndeplinește simultan următoarele condiții:

- este GAL sau o structură similară care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală în România sau într-un alt stat european, conform criteriului de eligibilitate din fișa intervenției;
- a semnat Acordul de cooperare prin reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită, iar împuternicirea este atașată;
- are rolul și contribuția descrise în Acord.

**Documente supuse verificării**

Documentele care atestă statutul fiecărui partener
Autorizația de Funcționare
Acordul de cooperare semnat,
Cererea de finanțare, secțiunea privind partenerii.

| | | |
|---|---|---|
| CS 2.2 | Acordul de cooperare este semnat de 3 parteneri | 30 |

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Evaluatorul verifică numărul partenerilor emnatari ai Acordului de cooperare. GAL-ul coordonator este inclus în această numărătoare. Un partener se ia în calcul numai dacă îndeplinește simultan următoarele condiții:

- este GAL sau o structură similară care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală în România sau într-un alt stat european, conform criteriului de eligibilitate din fișa intervenției;
- a semnat Acordul de cooperare prin reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită, iar împuternicirea este atașată;
- are rolul și contribuția descrise în Acord.

**Documente supuse verificării**

Documentele care atestă statutul fiecărui partener

Autorizația de Funcționare

Acordul de cooperare semnat,

Cererea de finanțare, secțiunea privind partenerii.

| | | |
|---|---|---|
| 3. | P3: Principiul promovării identității locale și a profilului local (exemplu: promovarea produselor locale/tradiționale, promovarea tradițiilor si obiceiurilor locale autentice etc) | 20 |
| CS .3.1 | Promovarea patrimoniului cultural și/sau istoric local | 20 |

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Evaluatorul verifică dacă proiectul vizează explicit cel puțin un obiectiv de patrimoniu cultural sau istoric aflat în teritoriul GAL.

Obiectivul trebuie:

- să fie nominalizat și localizat (UAT/localitate);
- să fie promovat sau valorificat printr-o activitate concretă a proiectului;
- să aibă valoarea de patrimoniu justificată în Cererea de finanțare.

**Documente supuse verificării**

Cererea de finanțare,

Descrierea activităților (studii, adrese ale instituțiilor de cultură, documentații ale UAT) etc

| | | |
|---|---|---|
| CS 3.2 | Promovarea produselor locale/tradiționale, meșteșugurilor, tradițiilor și obiceiurilor | 10 |

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Evaluatorul verifică dacă proiectul prevede cel puțin o activitate de promovare a produselor locale/tradiționale, a meșteșugurilor sau a tradițiilor și obiceiurilor autentice din teritoriul GAL. Exemple: târg de produse locale, demonstrații de meșteșuguri, festival sau eveniment tradițional, catalog de produse/producători locali. Activitatea trebuie să fie descrisă, planificată în timp și să aibă identificate produsele/tradițiile promovate.

**Documente supuse verificării**

Cererea de finanțare,

Descrierea activităților

## CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

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

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

Experţii OJFIR/ CRFIR vor solicita documente şi informaţii suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL, termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoştinţă de către GAL, dar nu mai mult de 7 (şapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin excepţie, în cazul în care solicitarea de informaţii suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituţie publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituţia respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituţia publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituţiei respective.

În procesul de evaluare experţii pot solicita dacă este cazul informaţii suplimentare prin Formularul F3.4L, care se încarcă în platformă. Solicitantul sau GAL, în funcţie de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informaţii suplimentare. Solicitările de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR

**Solicitarea de informaţii suplimentare** se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operaţională pentru solicitarea de informaţii suplimentare în cadrul unui proiect cu finanţare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii şI dezvoltării rurale, in vigoare la data realizării procesului.

**Solicitările de informaţii suplimentare care vizează GAL** se vor face în situaţia în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare şi selecţie în urma căruia Cererea de finanţare a fost selectată precum şi pentru clarificarea unor aspecte privind prevederi din Ghidul solicitantului aferent intervenţiei lansate cum ar fi, dar nu limitat la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanţare, etc.

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât şi în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi **solicitate informaţii suplimentare către DGDR AM PS** în situaţia în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fişa intervenţiei aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce priveşte avizarea apelului/ procesului de selecţie. În acest caz, termenul de emitere a Fişei E1.2.1L/ E1.2L se prelungeşte până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

## VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

| Tipul sprijinului | Observaţii |
|---|---|
| Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar | Sprijinul acordat este de tip grant, sub forma rambursării cheltuielilor eligibile suportate şi plătite efectiv.<br>Beneficiarii proiectelor de cooperare pot solicita acordarea de plăţi în avans, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările şi completările ulterioare. |
| Intensitatea sprijinului | |
| • Intensitatea sprijinului public nerambursabil raportată la costurile eligibile per proiect va fi de 100%. | |
| Alte informaţii relevante legate de acordarea sprijinului | |

| |
|---|
| Sprijinul acordat este de tip grant, sub forma rambursării cheltuielilor eligibile suportate și plătite efectiv.<br>Beneficiarii proiectelor de cooperare pot solicita acordarea de plăți în avans, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare. |
| Valoarea sprijinului/proiect (euro) |
| Valoarea maximă a proiectului va fi de 17.548 euro. |
| Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis |
| Nu |

## INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

| Valoare indicator | Codificare indicator | Modalitatea de completare |
|---|---|---|
| 30 | R.1PR-Numărul de persoane care beneficiază de consiliere, formare, schimb de cunoștințe sau care participă la grupurile operaționale ale Parteneriatului european pentru inovare (PEI) sprijinite de PAC pentru a spori performanța durabilă din punct de vedere economic, social, de mediu, climatic și eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor | Valoarea indicatorului R.1PR- va fi completată de solicitant in sectiunea C4.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale din Cererea de Finantare. |

## 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

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

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

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 pentru fiecare tip de proiect.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii private în sectorul comunicațiilor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La depunerea proiectului de cooperare trebuie depuse următoarele documente:

1. Acord de cooperare
2. Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului (defalcată pe servicii și investiții)
3. Documentația tehnico-economică (obligatoriu doar pentru proiectele care conțin investiții)
4. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
   - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
   - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

   Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.
5. Oferte de servicii traducere și interpretariat, sau documente doveditoare ale persoanei desemnate din echipa GAL să asigure traducerea și interpretariatul, care să dețină abilitățile necesare dovedite (de ex. certificat de competență lingvistică, sau diplomă de absolvire a unei facultăți de limbi străine, curs de limbi străine, etc.) în cazul proiectelor transnaționale
6. Document oficial (statut, act constitutiv etc.) redactat/tradus autorizat în limba română, din care să rezulte că

parteneriatul este de tip DLRC și că implementează o strategie de dezvoltare locală.

Acest document se va prezenta doar în cazul parteneriatelor care nu sunt GAL-uri recunoscute la nivel european.

În cazul GAL-urilor recunoscute la nivel european, verificarea se va face pe site-ul Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală.

7. Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.)
8. Documente care să ateste dreptul de proprietate/folosință pentru imobilul (clădirile și/sau terenurile) pe care vor fi realizate investițiile (de ex.: contract de cesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat), dacă este cazul
9. Acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiției (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.), în cazul investițiilor fără construcții-montaj (de ex. amplasarea de stâlpi și panouri de informare )

Pentru a demonstra aspecte legate de eligibilitate la „Alte documente justificative (după caz)" din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER, se 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 al DR36 și/ sau în Manualul de procedură pentru implementarea DR36 pentru fiecare tip de proiect.

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 20 zile lucrătoare (dacă proiectul conține doar servicii), respectiv maximum 3 luni (dacă proiectul vizează și investiții) de la comunicarea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

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

  În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.
- Document de la bancă/ Trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea băncii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului;
- Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul).
- Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.
- Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul local emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).
- Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al solicitantului;
- Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale);

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

În situații notificate de AFIR (documentul în cauză nu poate fi obținut de AFIR prin consultarea bazelor de date PATRIMVEN sau 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 și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte

de data depunerii la CRFIR și 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) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. 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 de cont depus la dosarul de plată, 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.

**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).

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

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

"

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

Pentru prezentarea **primului** dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile Art. 14 și Art. 16 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. În cazul în care proiectul prevede investiții, beneficiarul este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

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

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

**Precizări referitoare la plata avansului**

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

Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa V la Contractul de finanțare).

Beneficiarul poate primi avansul după semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa V la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții necondiționate prin condiții generale și/ speciale de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanție, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

În cazul în care GAL a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior, având în vedere prevederile art. 23 alin. (11) din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

## PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

GAL-urile vor evalua cererile de finanțare și vor selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL-urile vor detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte. *Nu se acceptă criteriul de selecție/departajare "primul venit - primul servit" sau orice alt criteriu legat de data/ora depunerii proiectului.*

**Lansarea sesiunilor de depunere proiecte la GAL cu finanțare FEADR**

Lansarea apelurilor de selecție și selecția proiectelor de către GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro ), în secțiunea LEADER 2023- 2027.

In procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a intervenției DR 36, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro) la momentul publicării apelului de selecție.

Alocarea financiară a apelului de selecție nu poate depăși suma prevăzută în planul de finanțare. Este permisă depășirea alocării estimate în calendarul lansărilor, însă doar în limita bugetului aprobat prin planul de finanțare. Totodată, alocarea apelului nu poate fi mai mică decât cea indicată în calendarul estimativ al lansării intervențiilor din SDL."

Inainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului din Anexa 2 – Model Calendar de selecție.

Acest calendar trebuie publicat în platformă cel târziu până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an.

Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat.

Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul GAL www.galvranceasudest.ro, încărcate în platformă https://gal.afir.ro/ și pe una dintre rețelele social media:

Facebook: https://www.facebook.com/galvranceasudest .

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

**Ghidul solicitantului**, care va avea o structură predefinită cu informații preluate din cea mai recentă variantă a SDL aprobată și alte secțiuni predefinite cu caracter obligatoriu sau opțional. Ghidul va include metodologia de aplicare a criteriilor de eligibilitate și selecție a proiectelor, inclusiv procedura de evaluare, selecție și contestații. De asemenea, vor fi incluse informații detaliate privind: depunerea proiectelor/cererilor, criterii de eligiblitate și selecție, categoriile de beneficiari eligibili, costurile eligibile și neeligibile, termene-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor

aferente tranșelor de plată, tipurile de documente necesare, avize, autorizații sau studii, după caz, etc.

După încărcarea Ghidului, se generează Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție, pe baza informațiilor completate în Ghid.

**Apelul de selecție** prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a intervenției, codificarea intervenției conform SDL, tip intervenție conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.

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

**Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale** verificate la nivelul AFIR, conform Manualului de procedură și a formularelor pentru implementarea interventiei DR 36 "Dezvoltarea Locală Plasată Sub Responsabilitatea Comunității", care va fi elaborată și adaptată de GAL în funcție de specificul intervenției;

**Alte anexe/documente** tipizate specifice tipului de intervenție/acțiunilor finanțate;

GAL utilizează formatul cadru al acestor documente și completează secțiunile necesare.

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

De asemenea, se va încărca acordul partenerilor (cu îndeplinirea cvorumului de 50% +1 din totalul partenerilor) referitor la documentele de accesare sau acordul organului de conducere, inclusiv al grupului restrâns, dacă în documentele statutare/Hotărârea partenerilor sunt prevăzute atribuții în acest sens. În cazul grupului restrâns acordul trebuie să fie unanim.

Astfel, Consiliul Director/grupul restrâns al asociației poate decide în privința documentelor de accesare a apelurilor de selecție dacă există prevăzut în mod expres în documentele statutare/ o hotărâre AGA/ acordul partenerilor, faptul că aceștia (Consiliul Director/Grupul restrâns) pot lua decizii în implementarea SDL 2023-2027, inclusiv pentru avizarea apelurilor de selecție cu documentația aferentă.

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

Pentru completarea Ghidurilor, se vor urma instrucțiunile din manualele de utilizare publicate în platforma informatică.

In cazul în care există o eroare în fișa intervenției legată de încadrarea intervenției (investiție, start-up, cooperare, servicii sau mixt) sau legat de codificarea acesteia, platforma va genera toate documentele conform acestor încadrări care nu corespund cu tipologia intervenției. Prin urmare, orice eroare din SDL existentă în cadrul acestor secțiuni trebuie recti□icată printr-o modificare de SDL înainte de generarea ghidului și lansarea sesiunii.

Beneficiarii eligibili sunt preluați din fișa intervenției din SDL. Această secțiune poate fi modificată doar în următoarele situații:

- în cazul în care sunt preluați din SDL beneficiari care nu corespund tipologiei intervenției sau apar în mod eronat (de exemplu, dubluri), aceștia vor fi eliminați

- în cazul unei intervenții dedicate activităților neagricole, dacă în fișa intervenției din SDL este prevăzută doar microîntreprinderi sau întreprinderi mici, fără a fi specificate formele juridice ale acestora, vor fi completate în ghid toate categoriile de beneficiari, precum: întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale, CMI, CMV etc. In caz contrar, în cazul în care, pe lângă microîntreprinderi sau întreprinderi mici există o detaliere a beneficiarilor conform formei juridice (I.I., I.F., P.F.A., S.R.L etc.), dar nu există C.M.I, C.M.V etc., aceste a din urmă nu pot fi introduse în ghidul de accesare decât după completarea fișei intervenției, printr-o modificare a SDL.

- dacă este selectată opțiunea "Alte forme de organizare", este obligatoriu sa fie menționată forma de organizare în această secțiune. Nu se aplică această obligativitate pentru beneficiarii indirecți – în acest caz, vor fi eliminați din această secțiune.

- în cazul parteneriatului informal este obligatoriu să se menționeze în cadrul acestei secțiuni sub ce formă este acceptat acest tip de beneficiar (condiții minime de constituire și alte cerințe ale GAL).

Verificarea beneficiarului din punct de vedere al condițiilor generale de eligibilitate se va face având la bază fișa intervenției, prin urmare nu pot fi adăugați în Ghid beneficiari suplimentari decât în cazul de mai sus – în care figurează microîntreprinderi sau întreprinderi mici – fără alte forme juridice.

In cazul în care sunt prevăzute condiții obligatorii suplimentare în secțiunea din SDL referitoare la prevederile aplicabile tuturor intervențiilor sau în alte secțiuni din SDL/Fișa intervenției (ex: indicatori, valoare adăugată, elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL etc.), acestea vor fi preluate ca și condiții de eligibilitate, fără a fi necesară modificarea SDL.

In situația în care există codificări principale sau secundare pe baza cărora s-a obținut punctaj la criteriile de selecție a l e SDL, este obligatorie includerea unei condiții de eligibilitate prin care să se asigure că sprijinul este dedicat pentru îndeplinirea respectivului criteriu de selecție al SDL. Lansarea sesiunii este posibilă doar după modificarea SDL prin includerea acestei condiții de eligibilitate, corespunzătoare codificării principale sau secundare.

Dacă condițiile locale de eligibilitate corespund cu condițiile generale verificate la nivelul AFIR, acestea vor fi preluate și va fi descrisă metodologia proprie de verificare a acestora la nivelul GAL. In cazul în care au existat modificări legislative la nivel național care au implicații asupra condițiilor locale, acestea pot fi adaptate în conformitate cu noile prevederi, fără a mai solicita o modificare de SDL în acest sens.

Pentru intervenții specifice de mediu (cu codificare principală L803 sau L804) destinată beneficiarilor privați, în cazul în care în SDL figurează o intensitate a sprijinului mai mică decât cea admisă la nivel național, aceasta poate fi majorată până la 80%, în baza unei modificări de SDL. Intensitatea maximă a sprijinului prevăzută în ghid nu poate depăși plafonul prevăzut în fișa intervenției. In cazul în care intervenția nu are codi□icare principală L803 sau L804, intensitatea sprijinului poate fi majorată până la 80%, fără a fi necesară modificarea de SDL doar pentru proiectele care prevăd exclusiv investiții pe mediu.

Pentru proiectele care prevăd, pe lângă alte acțiuni, o componentă de mediu, intensitatea sprijinului este de 65%.

Se acceptă stabilirea unei valori maxime/proiect mai mică decât valoarea prevăzută în fișa intervenției sau a unor praguri maxime diferențiate pe tipologii de proiecte (producție sau servicii), cu valori care se încadrează în maximul prevăzut în fișa intervenției;

Pentru indicatorul de rezultat R.37, verificarea locurilor de muncă create se realizează la momentul depunerii ultimei cereri de plată, pe baza situației efective existente la acea dată. In acest sens, se analizează contractul individual de muncă al fiecărei persoane angajate si durata acestuia. Locurile de muncă vor □i contorizate integral dacă la data depunerii ultimei cereri de plată, contractul este activ și asigură o perioadă de angajare de minimum 12 luni, cu normă întreagă.

In cazul în care durata contractului nu acoperă cel puțin un an, locul de muncă respectiv va fi contorizat proporțional cu perioada efectivă de angajare (ex: 0,5; 0,25 etc.). De asemenea, în situația în care norma de muncă este redusă iar durata contractului este de cel puțin 1 an, se va contoriza proporțional, în funcție de numărul orelor lucrate (ex: pentru 4h – 0,5, 2h - 0,2 etc).

In cazul entităților organizate în conformitate cu prevederile OUG 44/2008 (PFA, II, IF) care se încadrează în categoria de start-up (întreprindere înființată în anul depunerii cererii de □inanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, dar care nu a desfășurat activități pe codul CAEN pentru care solicită finanțare până la momentul depunerii proiectului), se iau în considerare locurile de muncă realizate prin auto-angajare (locul de muncă nou creat să fie menționat în planul de afaceri ca loc de muncă propus), la care se pot adăuga și celalalte locuri de muncă previzionate în proiect, pentru care se vor încheia contracte de muncă cu terțe persoane.

In cazul în care solicitantul nu se încadrează în categoria de start-up, vor fi cuantificate doar locurile de muncă propuse prin proiect.

1. Apelul de selecție prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a interventiei, codificarea interventiei conform SDL, tip interventie conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.

**Informații despre Apelul de selecție**

Nr. apel selecție/intervenție 1/2026, Nr. apel selecție /SDL 13/2026

Fonduri totale alocate intervenției conform Anexa 5.2(Plan de finanțare SDL): 17.548,00 euro

Fonduri disponibile sesiune curentă: 17.548,00 euro

Valoarea maximă a sprijinului nerambursabil/proiect: 17.548,00 euro

Punctajul minim: 30 puncte

2. Modelul de cerere de finanțare va fi generat în funcție de tipologia intervenției - Anexa nr. 7 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de cooperare între GAL-uri

3. Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fșa intervenției din SDL si detaliate în ghid

4. Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR, conform Manualului de procedură și a formularelor pentru implementarea interventiei DR 36 "Dezvoltarea Locală Plasată Sub Responsabilitatea Comunității", care va fi elaborată și adaptată de GAL în funcție de specificul intervenției;

In cazul în care sunt prevăzute condiții obligatorii suplimentare în secțiunea din SDL referitoare la prevederile aplicabile tuturor intervențiilor sau în alte secțiuni din SDL/Fișa intervenției (ex: indicatori, valoare adăugată, elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL etc.), acestea vor fi preluate ca și condiții de eligibilitate, fără a fi necesară modificarea SDL.

In situația în care există codificări principale sau secundare pe baza cărora s-a obținut punctaj la criteriile de selecție al e SDL, este obligatorie includerea unei condiții de eligibilitate prin care să se asigure că sprijinul este dedicat pentru îndeplinirea criteriului de selecție al SDL respectiv. Lansarea sesiunii este posibilă doar după modificarea SDL prin includerea acestei condiții de eligibilitate, corespunzătoare codificării principale sau secundare.

GAL Vrancea Sud-Est va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

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

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

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

Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. **Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare.**

**În situația în care GAL Vrancea Sud-Est va fi solicitant se va realiza evaluare externalizată.**

5. Alte anexe/documente tipizate specifice tipului de intervenție/acțiunilor finanțate

GAL utilizează formatul cadru al acestor documente și completează secțiunile necesare.

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

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

In etapa de verificare a unui apel de selecție, consilierii CDRJ pot solicita clarificări, în vederea rectificării documentației depuse de GAL.

Documentația va fi rectificată doar în secțiunile vizate de solicitarea de clarificări și va fi reîncărcată, alături de răspunsul la solicitarea de clarificări.

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

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

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

In aplicație va fi generată automat data de lansare a sesiunii de depunere (calculată la 20 zile calendaristice de la data avizării apelului) și data închiderii sesiunii, în funcție de durata solicitată de GAL. Această perioadă de desfășurare a sesiunii poate fi vizualizată în apelul de selecție avizat în platforma informatică. Fiind depunere în sistem electronic, ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59.

Durata standard a unei sesiuni selecție este de 30 de zile calendaristice.

In cazul în care se dorește majorarea acestui termen, GAL poate prelungi sesiunea în platforma informatică, cu o durată minimă de prelungire de 10 zile, iar maximă de 30 de zile. Această prelungire poate fi inițiată o singură dată/apel.

Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minimum 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.

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

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

In cazul în care se impune modificarea documentelor de accesare, aceasta poate fi realizată doar înainte de deschiderea unei sesiuni de depunere, pentru care se vor parcurge următorii pași:

GAL încarcă în platformă o Erată care vizează doar modificări care nu contravin prevederilor din legislația specifică în domeniu și include o justificare privind modificările propuse;

GAL încarcă în platformă documentele de accesare rectificate, inclusiv apelul de selecție de tip erată. CDRJ verifică documentația, solicită clarificări dacă e cazul, apoi emite avizarea sau neavizarea eratei. In cazul în care erata este conformă și poate fi avizată, CDRJ introduce data de deschidere a sesiunii și data de închidere în apelul de selecție de tip erată. În cazul neavizării, GAL poate vizualiza în platformă motivul neavizării.

Ulterior obținerii avizului CDRJ, Erata se postează pe pagina de internet a GAL cel târziu în ultima zi înainte de deschiderea inițială a sesiuni, având indicată în mod obligatoriu data postării, alături de apelul de selecție de tip erată și documentele rectificate în urma eratei.

Data de deschidere a sesiunii va fi amânată, astfel încât să fie respectată perioada de transparență de 20 de zile calendaristice de la data avizării eratei, pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi.

Atenție! O erată trebuie să aibă un caracter corectiv sau clarificator, fără a modifica elementele esențiale ale apelului de selecție, precum criteriile de eligibilitate, tipul activităților eligibile, criteriile de selecție, pentru a respecta principiile transparenței și tratamentului egal. In cazul în care modificările sunt substanțiale și afectează condițiile inițiale de eligibilitate și selecție (ex: nu se acceptă noi sub-criterii de selecție și/sau modificarea punctajelor inițiale; valoarea nerambursabilă/proiect), personalul CDRJ nu avizează erata.

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

Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se va realiza prin: social-media Facebook: https://www.facebook.com/galvranceasudest și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.:www.galvranceasudest.ro

Până la deschiderea sesiunii de depunere a proiectelor pe o anumită intervenție, GAL are obligația de a încărca în platformă (în sistemul de gestiune al documentelor – documente interne ale apelului respectiv), documentele justificative privind publicitatea apelului de selecție, respectiv:

Print-screen-uri cu postările pe social media;

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

Solicitantul are dreptul de a-și retrage proiectul în orice moment, însă proiectul retras nu mai poate fi redepus în cadrul aceleiași sesiuni de depunere. De asemenea, solicitarea de retragere a unei cereri de finanțare este definitivă și nu poate fi revocată ulterior.

Depunerea cererilor 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:

1. din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
2. își crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
3. descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
4. completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
5. 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).

**Evaluarea și selecția proiectelor FEADR**

**Etapa I**

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

**Etapa II**

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

**Etapa III**

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

**Evaluarea proiectelor FEADR**

GAL Vrancea Sud-Est va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL-urile vor detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023- 2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte.

**În situația în care GAL Vrancea Sud-Est va fi solicitant se va realiza evaluare externalizată.**

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selectare. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Pentru evaluarea proiectelor GAL va utiliza:

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

-Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL si detaliate în ghid. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție,

- Fișă de verificare pe teren în etapa de evaluare a proiectului. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.In situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), se va proceda astfel:

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

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

In perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic prin încărcarea acestora în contul solicitantului.

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.

În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări.

Termenul până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică

GAL stabilește un termen de răspuns (5 zile calendaristice) până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal/managerul GAL) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de 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.

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează Raportul de Selecție Intermediar. Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

**Selecția proiectelor la nivelul GAL Vrancea Sud-Est**

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

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

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

În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant Componența Comitetului de Selecție GAL Vrancea Sud-Est, conform SDL aprobată de AM PS este alcătuită din 5 membrii titulari si 5 membrii supleanți, din care:

- 2 reprezentanți ai sectorului public
- 2 reprezentanți ai sectorului privat
- 1 reprezentant al societății civile(ONG)

Comitetul de selecţie are următoarele responsabilităţi:

a) să se asigure ca selecţia cererilor de finanţare se face conform criteriilor de selecţie aferente fiecarei interventii;

b) asigura transparenţa, tratamentul egal si garanteaza evitarea conflictelor de interese din cadrul Asociatiei;

c) aprobă cu majoritate de voturi raportul de selecţie al cererii de finantare;

Membrii supleanţi ai Comitetului de Selecţie al proiectelor pot să nu fie reprezentanţi ai aceloraşi parteneri, însă procentele de reprezentativitate prezentate mai sus vor fi menţinute.

Membrii Comitetului de Selecţie al proiectelor au drept de vot egal in cadrul acestuia.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecţie corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecţie va lua parte şi un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activităţii GAL-ului respectiv.

Intrunirile Comitetului de selecţie se pot realiza în format fizic sau prin teleconferinţă/videoconferinţă sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele şi rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecţie, iar aceştia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecţie se consemnează în Raportul de selecţie Intermediar. Acesta va fi semnat electronic şi aprobat de către toţi membrii prezenţi ai Comitetului de Selecţie, specificându-se apartenenţa la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opţiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 şi 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

Conform legislaţiei comunitare şi naţionale în vigoare, conflictul de interese poate fi definit ca acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute. In acest sens, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea şi selecţia proiectelor (membrii în Comitetul de Selecţie, în Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor sau angajaţii GAL implicaţi în procesul de evaluare) vor trebui să completeze o declaraţiile privind inexistenţa conflictului de interese.

Se utilizează modelul de declaraţie 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 unul din proiectele depuse pentru selectare aparţine unuia din membrii Comitetului de Selecţie, Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor sau a unuia dintre angajaţii GAL implicaţi în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entităţi juridice în care acesta persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale şi comunitare aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie/contestaţie în cauză.

In cazul în care unul dintre angajaţii GAL sau membrii desemnaţi în Comitetul de Selecţie, ori în Comisia de Contestaţii constată că se află în situaţia de conflict de interese, acesta are obligaţia de a solicita de îndată înlocuirea sa. In cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, aşa cum sunt definite în legislaţia în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanţat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislaţiei, iar persoana in cauza va suporta consecinţele legilor in vigoare.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare şi selecţie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecţie şi membrii Comisiei de soluţionare a contestaţiilor) are obligaţia de a respecta prevederile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii şi standardele privind nediscriminarea în ceea ce priveşte criterii legate de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice.

Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecţie – îşi schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată iniţial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecţie, fără a fi necesare alte aprobări.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Intrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință în format integral online sau hibrid, sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.

Reprezentanții CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente și toate datele sunt preluate corect din proiecte și fișele de verificare a eligibilității și selecției întocmite de GAL. Totodată, aceștia se asigură de existența și corectitudinea notificărilor solicitanților încărcate în platformă.

Raportul de selecție intermediar va fi avizat și de către Președintele/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens.

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

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

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma informatică.

In urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc o notă justificativă pentru fiecare proiect, care se semnează de membrii și președinte.

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

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

Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport Final de selecție la data semnării Notei.

GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

In iecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă și transmise către solicitanți odată cu aprobarea Raportului Intermediar de Selecție/Raportului Final de Selecție.

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL. Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line.

***Termenul de evaluare a cererii de finanțare: 40 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii***

***Termen limită de emitere a Raportului de Selecție Intermediar: 40 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii***

***Termen limită de depunere contestație: 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar***

***Termen limită de emitere a Raportului de Soluționare a contestațiilor: 10 zile calendaristice de la încheierea perioadei***

***de depunere a contestațiilor***

***Termenul limită de publicare a Raportului de Selecție Final/Notă de transformare a aportului de Selecție intermediar în Raport de Selecție Final: 5 zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).***

**Comisia de Soluționare a Contestațiilor Vrancea Sud-Est(CSC)**

Comisia de Soluționare a Contestaţiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi în soluţionarea contestaţiilor adresate GAL privind rezultatele procesului de Selecţie a proiectelor ce solicită finanţare.

Este alcătuită din 3 membrii plini si 3 supleanți, reprezentanţi ai membrilor parteneriatului Asociației Grupul de Acțiune Locală Vrancea Sud-Est 2023-2027. Acestia sunt diferiti de membrii Comitetului de Selecție al proiectelor.

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

Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile calendaristice de la primirea notificării si de la publicarea pe pagina de web a GAL a Raportului de Selecție Intermediar.

Contestaţiile depuse în termen vor fi înaintate de îndată echipei tehnice, care are obligaţia de a le analiza şi de a întocmi un raport cu privire la contestaţii, pe care îl va transmite Comisiei de Solutionare a Contestaţiilor, însoţit de o copie a contestaţiei şi a documentelor justificative aferente acesteia, precum şi de o situaţie centralizatoare a contestaţiilor depuse, în maxim 2 zile lucrătoare de la termenul-limită pentru depunerea contestaţiilor.

Comisia de Solutionare a Contestaţiilor se reuneşte în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situaţiei privind contestaţiile depuse.

Pentru soluţionarea contestaţiilor, Comisia de Solutionare a Contestaţiilor va analiza rapoartele înaintate de compartimentul administrativ, precum şi verificarea concordanţei lor cu documentele justificative transmise.

In situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate, Comisia de Solutionare a Contestaţiilor poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ.

Comisa de Solutionare a contestatiilor va emite un Raport de solutionare a contestatiilor in termen maximum 5 zile calndaristice de la primirea contestaţiei şi a documentelor justificative aferente acesteia.

Comisia de Solutionare a Contestaţiilor va întocmi un raport de contestaţie, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde analiza şi rezultatul contestaţiilor, după cum urmează:

Dacă proiectul nu respectă criteriile de eligibilitate, Comisia de Solutionare a Contestaţiilor decide, în raportul său, respingerea contestaţiei.

Dacă proiectul respectă criteriile de eligibilitate, iar în urma contestaţiei se constată că:

- proiectul nu întruneşte punctajul minim prevăzut, Comisia de Contestaţii decide respingerea contestaţiei;

- proiectul întruneşte punctajul minim prevăzut dar nu întruneşte punctajul şi/sau criteriile de departajare care i-ar fi asigurat finanţarea în cadrul sesiunii, Comisia de Contestaţii decide, în raportul său admiterea contestaţiei şi reportarea proiectului în prima sesiune de selecţie organizată după soluţionarea contestaţiei pentru a urma procedura normală de selecţie în situaţia în care proiectul a obţinut un punctaj mai mare în urma reevaluării, respingerea contestaţiei şi reportarea proiectului în prima sesiune de selecţie organizată după soluţionarea contestaţiei pentru a urma procedura normală de selecţie, în situaţia în care proiectul a obţinut un punctaj mai mic sau egal decât cel acordat iniţial sau respingerea contestaţiei în situaţia în care acesta se află la a doua sesiune de selecţie;

- proiectul întruneşte punctajul şi/sau criteriile de departajare care i-ar fi asigurat finanţarea în cadrul sesiunii, Comisia de Soluționare a Contestațiilor decide admiterea contestaţiei şi finanţarea proiectului.

In urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de aceștia.

In cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce priveşte punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau

de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

In fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Notificările aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în ziua aprobării Raportului intermediar/final de selecție.

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

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

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;

2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

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

1.finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;

2.deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

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

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție.

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

*Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis). În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.*

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

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

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. In notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

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

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

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

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

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

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

## TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **40** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

## TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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

## TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

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

## INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

Pentru proiectele de cooperare 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.

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de cooperare, solicitanții trebuie să prezinte documentele solicitate conform Notificării E6.8.3L

Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I- Prevederi generale

Anexa II-Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa III. 1 Cererea de finanțare și anexele acesteia Anexa III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar Anexa III. 3. Graficul de eșalonare anuală a plăților

Anexa IV: Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii privați PS PAC 2023-2027 sau Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii publici PS PAC 2023-2027

Anexa V- Instrucțiuni de plată pentru proiectele de cooperare finanțate în cadrul intervenției DR36

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

**Durata de valabilitate a contractului de finanțare conține durata de execuție de maximum 2 ani de la semnarea contractului de finanțare și durata de monitorizare de 5 ani de la efectuarea plății finale, în cazul proiectelor care prevăd investiții.**

**Durata de execuție** 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.

Durata de execuție a proiectului nu poate depăși 31.12.2029.

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

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

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

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

În cazul solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, **GAL întocmește formularul F7.0L** Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă.

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

În cazul în care beneficiarul a solicitat prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare, dacă GAL este de acord cu aceasta solicitare aproba prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare. În cazul în care nu este de acord cu prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare GAL nu aproba solicitarea, iar decizia va fi justificată prin enumerarea motivelor.

GAL va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale 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.

**Solicitarea de modificare a contractului de finanțare încheiat cu AFIR, va fi inițiată la nivelul AFIR doar după transmiterea formularului în care concluzia GAL este că solicitarea beneficiarului se aprobă la nivelul GAL.**

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

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

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

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

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

1. Act adițional;
2. Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare;
3. Notificare privind modificarea Contractului de finanțare.

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

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

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

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

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR la momentul demarării etapei de

implementare la care prevederile notificării fac referire. Data intrării în vigoare a modificărilor este data aprobării prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, respectiv adoptării noilor prevederi legislative.

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

Beneficiarul poate contesta decizia privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea la structurile teritoriale ale AFIR/ AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari în etapele de contractare, modificare contracte de finanțare și autorizare plată aferent PS 2023-2027 (cod manual: PO - MSC).

## CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR.

Cererile de plată vor fi verificate inițial la GAL după cum urmează:

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate).
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție, prin completarea formularului F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.

Fișa de verificare a conformității DCP și Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL vor fi încărcate ca urmare a verificării acestora.

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

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

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

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

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

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

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plaților asumat prin Contractul de finanțare. Beneficiarul are obligația/ responsabilitatea de a respecta prevederile Contractului de Finanțare, respectiv depunerea tranșelor de plată pentru îndeplinirea sumelor previzionate a fi plătite în fiecare an de implementare.

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

**Precizări referitoare la plata avansului**

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

Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii publici sau privați vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR/ OJFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa V la Contractul de finanțare).

Beneficiarul poate primi avansul după semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa III la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții necondiționate prin condiții generale și/ speciale de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanție, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

În cazul în care beneficiarul public sau privat a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior, având în vedere prevederile art. 23 alin. (11) din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

## ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Obligații specifice proiectelor de cooperare. Echipa de proiect este formată exclusiv din membri ai echipei GAL, respectiv persoane care, la data depunerii, au încheiat cu GAL contract individual de muncă sau contract de voluntariat pentru implementarea DR36. După semnarea contractului de finanțare și înainte de derularea activităților, GAL informează publicul larg despre obiectivele proiectului, în mod transparent și nediscriminatoriu. Participanții la activități se stabilesc pe baza unor criterii de admisibilitate și a principiului „primul venit – primul servit", în limita bugetului, cu un număr limitat de participanți pentru fiecare agent economic sau persoană fizică. Participanții nu își promovează agenții economici pe care îi reprezintă. Materialele rezultate se pun gratuit la dispoziția persoanelor interesate, iar GAL coordonator diseminează rezultatele prin RRN/REDR și/sau alte forme de diseminare. Acordul de cooperare nu poate fi modificat. Documentele semnate de toți partenerii se semnează integral fie electronic.

## ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a intervenției DR36, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar, conform legislației incidente.

Pe durata de execuție a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor procedurale;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor;
- Dosarul cererii de plată.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

**VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITĂȚILOR AFERENTE PROIECTELOR DE COOPERARE**

Verificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor din România care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare) sau în cazul activității de management sau a activităților care nu se desfășoară în cadrul unor locații de pe teritoriul GAL (ex.: dezvoltare aplicații, platforme online, website, elaborare studii, cercetări, materiale de informare și promovare, evenimente realizate în afara teritoriilor GAL-urilor autorizate în România etc.) verificarea se va desfășura la sediul GAL și se vor verifica documente care să ateste realizarea activităților respective (ex.: CIM, contracte voluntariat, contracte de achiziții, liste de prezență, rapoarte de activitate depuse de prestatori, materiale publicitare, livrabile, rapoarte de deplasare etc.).

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 (luna și anul).

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 SLINA OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare Raport de activitate care cuprinde activități desfășurate în România. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului și al GAL vor participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului și al GAL vor avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte 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, experţii SLINA – OJFIR acordă viza “neavizat”, aceştia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activităţi au fost neavizate, acestea pot fi refăcute şi cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.

În situaţia în care experţii SLINA OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar şi constată că modalitatea de desfăşurare a activităţii (cursului/acţiunii 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 reprezentanţii OJFIR/CRFIR/AFIR şi unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experţii care au întocmit-o şi de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoştinţă 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 experţii verificatori.

Componentele de investiţii ale proiectelor de cooperare vor fi implementate în conformitate cu prevederile generale aplicabile investiţiilor finanţate prin DR-36, în funcţie de specificul fiecărui proiect (agricol, cultural, turistic etc.). Experţii SLIN - CRFIR 8/SLIS vor utiliza formularele din Manualele de procedură generale ale AFIR, adaptate (după caz) pentru a răspunde specificului proiectului de cooperare.

**VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTERMEDIAR SAU FINAL)**

Beneficiarul întocmeşte Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2L) numai în situaţia în care solicită tranşe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru decontarea tranşelor intermediare de plată. Rapoartele se încărcă în platformă, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activităţi prevăzută de Raportul de activitate.

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

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

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conţine perioada de referinţă, descrierea activităţilor care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora şi activităţile pe care le desfăşoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activităţii respective, numărul participanţilor şi rezultatele obţinute, precum şi documente justificative pentru activităţile desfăşurate şi tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezenţă, comunicate de presă etc.). În cazul în care activitatea derulată nu a avut ca rezultat un livrabil (ex.: studiu, material de promovare/informare, suport curs etc.), se vor anexa documente întocmite de echipa de proiect de tipul: liste de prezenţă, minute, rapoarte de şedinţă, rapoarte de activitate a personalului ş.a.m.d.

Listele de prezenţă se realizează pentru fiecare zi a evenimentului şi trebuie să includă rubrici privind numele şi prenumele participanţilor, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) şi semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor şi locul de desfăşurare. Experţii responsabili de realizarea evenimentelor au obligaţia de a asigura păstrarea confidenţialităţii asupra datelor înscrise în listele de prezenţă şi de a le furniza doar beneficiarului şi reprezentanţilor Autorităţii Contractante.

**Atenţie!**

- Nu este permisă participarea aceleiaşi persoane din grupul ţintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeaşi tematică (inclusiv finanţată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020). Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declaraţiei pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi ataşată la Raportul de activitate.

- Nu este permisă realizarea unor studii, monografii, care vizează aceleaşi teritorii ce au facut obiectul elaborării unor studii sau monografii, finanţate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanţare

nerambursabilă (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

- Nu este permisă deservirea aceloraşi persoane, care au beneficiat de aceleaşi servicii, în cadrul altor proiecte cu tematică similară, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare, expertul SLINA OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În acest caz, Raportul va fi avizat parțial/ neavizat, expertul va înscrie în rubrica ,,Observații" care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

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.

Experții SLINA CRFIR 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 CRFIR 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 lucrătoare. Fluxul procedural aplicabil după retransmiterea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi retransmis o singură dată. În situația în care, după retransmiterea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situația în care se constată că beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat/ va fi avizat parțial și prin urmare, cheltuielile aferente acestor activități neavizate nu vor fi decontate.

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Obligații specifice proiectelor de cooperare. Echipa de proiect este formată exclusiv din membri ai echipei GAL, respectiv persoane care, la data depunerii, au încheiat cu GAL contract individual de muncă sau contract de voluntariat pentru implementarea DR36. După semnarea contractului de finanțare și înainte de derularea activităților, GAL informează publicul larg despre obiectivele proiectului, în mod transparent și nediscriminatoriu. Participanții la activități se stabilesc pe baza unor criterii de admisibilitate și a principiului „primul venit – primul servit", în limita bugetului, cu un număr limitat de participanți pentru fiecare agent economic sau persoană fizică. Participanții nu își promovează agenții economici pe care îi reprezintă. Materialele rezultate se pun gratuit la dispoziția persoanelor interesate, iar GAL coordonator diseminează rezultatele prin RRN/REDR și/sau alte forme de diseminare. Acordul de cooperare nu poate fi modificat. Documentele semnate de toți partenerii se semnează integral fie electronic, fie olograf; folosirea unei ștampile care reproduce semnătura atrage respingerea cererii de finanțare.

**Intensitatea sprijinului pentru investiți**i. Investițiile din proiect (de exemplu, totemuri sau panouri interactive de promovare) au caracter neproductiv și nu generează venit. Din acest motiv beneficiază de intensitatea de 100% prevăzută în

Fișa intervenției, conform art. 73 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/2115. Beneficiarul are obligația de a nu genera venituri din investiție pe întreaga durată de valabilitate a contractului, inclusiv în perioada de monitorizare.

**Demarcarea și dubla finanțare**. Acțiunile sprijinite prin intervenția I.6 sunt specifice GAL și nu se finanțează din alte surse din PS PAC 2023–2027 decât prin LEADER. Fiecare partener suportă numai cheltuielile aferente activităților asumate prin Acordul de cooperare. Cheltuielile pentru acțiunile comune se repartizează conform Acordului, iar aceeași cheltuială nu poate fi decontată de mai mulți parteneri.

**Rezultatele și investițiile**. Pe durata de monitorizare de 5 ani de la plata finală, rezultatele și bunurile achiziționate prin proiect rămân în proprietatea beneficiarului, în funcțiune, în locațiile și cu destinația prevăzute în Cererea de finanțare. Ele sunt puse la dispoziția partenerilor, conform Acordului de cooperare. Mutarea, înstrăinarea sau schimbarea destinației sunt interzise.

**Achizițiile.** Beneficiarul derulează achizițiile conform instrucțiunilor privind achizițiile pentru beneficiarii privați PS PAC 2023–2027, anexă la Contractul de finanțare. Pentru achizițiile comune se aplică Acordul pentru desfășurarea achiziției comune.

**Conflictul de interese când GAL este solicitan**t. Persoanele care au participat la elaborarea proiectului nu participă la evaluarea și selecția acestuia. Membrii Comitetului de selecție aflați în conflict de interese se abțin și sunt înlocuiți de supleanți, cu respectarea regulilor de cvorum și de reprezentativitate.

## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

**LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE www.galvranceasudest.ro :**

Anexa 1- Fișa intervenției I6
Anexa 2 - Proiectele de cooperare dintre GAL(Anexa1 la Ghid DR36)
Anexa 3 - Model Acord de cooperare
Anexa 4 - Model mandat de reprezentare
Anexa 5 - Model acord de parteneriat
Anexa 6 - Model declaratie propria raspundere a solicitantului(privind insolventa)
Anexa 7 - Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa 8 - F1-FisaVerificare-CdCsCd (Anexa1 la Ghid DR 36)
Anexa 9 - E1.2.6L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de cooperare între GAL-uri)
Anexa 10 - Planul de actiune