



1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă
3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
4. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.

5. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice

Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:

- a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
- b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).

Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.

Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.

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

- Să fie datate, personalizate și semnate;
- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

6. 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.
7. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.

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



8. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

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

9. Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)

10. Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă*

*În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.

(este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)

11. Acord de cooperare pentru constituire parteneriat/ Acord de parteneriat

12. Declarație proprie răspundere către GAL privind raportarea plăților efectuate de AFIR

13. Declarație proprie răspundere către GAL pentru acordul de verificare și monitorizare

ATENȚIE!

Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.



7. Cerințele de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul

Este necesar ca beneficiarul să demonstreze îndeplinirea următoarelor condiții minime:

a) Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;

Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți: Certificatul de înregistrare (inclusiv anexele) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătoria, Acordul de parteneriat.

Sediul/punctele de lucru, după caz ale solicitantului, trebuie să fie situate în teritoriul reprezentat de GAL Colinele Recaș.

b) Localizarea proiectului trebuie să fie pe teritoriul GAL;

Se verifică Cererea de Finanțare, documentele doveditoare privind dreptul de proprietate sau de creanță.

c) Solicitantul trebuie să prezinte un Acord de parteneriat cu minim doi parteneri;

Se verifică Acordul de parteneriat.

d) Pentru proiectele legate de lanțurile scurte de aprovizionare, solicitantul va depune un studiu/plan, privitor la conceptul de proiect privind lanțul scurt de aprovizionare;

Se verifică Cererea de finanțare, Studiul/ Planul referitor la conceptul de proiect privind lanțul scurt de aprovizionare

e) Pentru proiectele legate de piețele locale, solicitantul va prezenta un concept de marketing adaptat la piața locală care să cuprindă, dacă este cazul, și o descriere a activităților de promovare propuse.

Se verifică Cererea de finanțare, Planul de marketing.

METODOLOGIE DE APLICAT PENTRU VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE

Expertul va realiza verificarea tuturor punctelor de eligibilitate și va completa integral formularul din această secțiune, indiferent de momentul în care constată neeligibilitatea Cererii de Finanțare. De asemenea, va justifica clar și detaliat motivele pentru care declară neeligibilă Cererea de Finanțare.



7.1 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT IN DOCUMENTE
1. Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele asumate în secțiunea (F) din CF - Declarația pe proprie răspundere?	Expertul verifică în Cererea de finanțare dacă sunt bifate casuțele aferente tuturor punctelor existente în Angajamente/Declarații pe proprie răspundere, dacă aceasta este datată, semnată/ ștampilată. Dacă pe parcursul verificării proiectului expertul constată că sunt respectate punctele însușite prin Declarație, acesta bifează „DA” în căsuța corespunzătoare. În caz contrar, expertul solicită acest lucru prin E3.4L și doar în cazul în care solicitantul refuză să își asume angajamentele corespunzătoare proiectului, bifează „NU”, motivează poziția sa în liniile prevăzute în acest scop la rubrica „Observații” iar această condiție se consideră neîndeplinită, cererea de finanțare fiind neeligibilă.
2. Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD/ FEADR?	Expertul verifică dacă solicitantul este înscris cu debite în Registrul debitorilor pentru SAPARD și FEADR prin solicitarea informațiilor suplimentare despre solicitant la OJ FIR, care vor verifica baza de date AFIR și vor transmite aceste informații ulterior GAL. Dacă solicitantul este înscris cu debite în Registrul debitorilor, expertul va bifa caseta “DA”, va menționa în caseta de Observații. În cazul în care solicitantul nu este înscris cu debite în Registrul debitorilor, expertul bifează NU.

7.2 VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE

EG1 Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<ul style="list-style-type: none">- Certificatul de înregistrare (inclusiv anexele) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;- Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătoria;	Expertul verifică concordanța informațiilor din Certificatul Constatator / Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătoria cu cele din Cererea de finanțare – secțiunea B1. În cazul în care se constată necorelări, expertul solicită informații suplimentare.

Dacă în urma verificării documentelor reiese că solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili, expertul bifează căsuța corespunzătoare solicitantului și căsuța DA.

În cazul în care solicitantul nu se încadrează în categoria solicitanților eligibili, expertul bifează căsuța NU, motivează poziția lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații, iar Cererea de Finanțare





va fi declarată neeligibilă.

EG2 Localizarea proiectului trebuie să fie pe teritoriul GAL

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<ul style="list-style-type: none">- Cererea de Finanțare;- Documentele doveditoare privind dreptul de proprietate sau de creanță	<p>Expertul verifică actul de proprietate iar în cazul Contractului de concesiune/delegare a administrării bunului imobil perioada de delegare a administrării bunului imobil (minim 10 ani).</p> <p>Sau</p> <p>Expertul verifică dacă actul de proprietate sau contractul de concesiune asupra clădirii/terenului care face/fac obiectul Cererii de finanțare, certifică dreptul de proprietate/folosință asupra acestora (minim 10 ani). În cazul contractelor de concesiune se verifică adresa emisă de concendent din care să reiasă situația privind respectarea clauzelor contractuale, realizarea investițiilor prevăzute în contract și alte clauze. În cazul în care solicitantul nu și-a respectat obligațiile contractuale sau nu deține drept de folosință asupra imobilului concesionat inclusiv pe perioada de monitorizare, criteriul nu este îndeplinit.</p> <p>De asemenea expertul verifică dacă investiția se realizează la nivel de comună, respectiv în satele componente, și dacă informațiile sunt corelate cu secțiunile din Cererea de Finanțare, legate de amplasamentul proiectului și al investiției vizată prin acesta.</p>

Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că solicitanții fac dovada proprietății/administrării terenului pe care se realizează investiția și că investiția se realizează la nivel de comună, respectiv în satele componente, terenul pe care se amplasează se află în teritoriul reprezentat de GAL Timișul de Centru, expertul va bifa căsuța **DA** din fișa de verificare. În caz contrar, expertul bifează căsuța din coloana **NU** și motivează poziția lui în rubrica „Observații”, proiectul fiind declarat neeligibil.

EG3 Solicitantul trebuie să prezinte un Acord de parteneriat cu minim doi parteneri

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<ul style="list-style-type: none">- Acordul de parteneriat	Se verifică structura, obiectivele, scopul acordului de parteneriat

Dacă în urma verificării documentelor reiese că solicitantul a prezentat un Acord de parteneriat cu minim 2 parteneri eligibili expertul bifează căsuța DA.



În lipsa unor informații clare, expertul solicită informații suplimentare. În cazul în care solicitantul nu răspunde la solicitare, expertul va bifa căsuța NU, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, iar expertul va motiva detaliat decizia la rubrica Observații.

EG4 Pentru proiectele legate de lanțurile scurte de aprovizionare, solicitantul va depune un studiu/plan, privitor la conceptul de proiect privind lanțul scurt de aprovizionare

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<ul style="list-style-type: none">- Cererea de finanțare- Studiul/ Planul referitor la conceptul de proiect privind lanțul scurt de aprovizionare	Expertul verifică dacă informațiile prezentate în Cererea de finanțare sunt corelate din cele din Studiul/Planul referitor la conceptul de proiect privind lanțul scurt de aprovizionare.

Dacă în urma verificării documentelor reiese că solicitantul a depus un studiu/plan relevant și corelat cu Cererea de finanțare privitor la conceptul de proiect privind lanțul scurt de aprovizionare expertul bifează căsuța DA.

În lipsa unor informații clare, expertul solicită informații suplimentare. În cazul în care solicitantul nu răspunde la solicitare, expertul va bifa căsuța NU, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, iar expertul va motiva detaliat decizia la rubrica Observații.

EG5 Pentru proiectele legate de piețele locale, solicitantul va prezenta un concept de marketing adaptat la piața locală care să cuprindă, dacă este cazul, și o descriere a activităților de promovare propuse. Modelul planului de marketing, va fi detaliat în Ghidului solicitantului

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
<ul style="list-style-type: none">- Cererea de finanțare- Planul de marketing	Expertul verifică dacă informațiile prezentate în Cererea de finanțare sunt corelate din cele din Planul de marketing.

Dacă în urma verificării documentelor reiese că solicitantul a depus un plan de marketing relevant și corelat cu Cererea de finanțare expertul bifează căsuța DA.

În lipsa unor informații clare, expertul solicită informații suplimentare. În cazul în care solicitantul nu răspunde la solicitare, expertul va bifa căsuța NU, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, iar expertul va motiva detaliat decizia la rubrica Observații.



7.3 Verificarea bugetului indicativ

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1.Cererea de finanțare	<p>Se verifică Bugetul indicativ din cererea de finanțare prin corelarea informațiilor menționate de solicitant în liniile bugetare cu prevederile din fișa tehnică a sub-măsurii.</p> <p>Se va verifica dacă tipurile de cheltuieli și sumele înscrise sunt corecte și corespund devizului general al investiției.</p> <p>Bugetul indicativ se verifică astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- valoarea eligibilă pentru fiecare capitol să fie egală cu valoarea eligibilă din devize;- valoarea pentru fiecare capitol sa fie egală cu valoarea din devizul general, fără TVA;- în matricea de verificare a bugetului indicativ se completează „Actualizarea” din bugetul indicativ al CF, care nu se regăsește in devizul general;- in bugetul indicativ valoarea TVA este egala cu valoarea TVA din devizul general. <p>Cheile de verificare sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none">- valoarea cheltuielilor eligibile de la Cap. 3<10% din (cheltuieli eligibile de la Cap 1.2 + Cap. 1.3 + Cap.2 +Cap.4);- cheltuieli diverse și neprevăzute (Pct.5.3) trebuie sa fie trecute in rubrica neeligibil <p>- actualizarea nu poate depăși 5% din totalul cheltuielilor eligibile</p> <p>Se verifică corectitudinea calculului.</p> <p>Se verifica corelarea datelor prezentate in Devizul general cu cele prezentate în studiul de fezabilitate..</p>

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte iar Bugetul indicativ este structurat pe capitole și subcapitole.

Se completează matricea de verificare a Bugetului indicativ în format electronic, se printează și se atașează la prezenta fișă.

1. Verificarea corectitudinii ratei de schimb. Rata de conversie între Euro și moneda națională pentru Romania este cea publicată de Banca Central Europeana pe Internet la adresa: <<http://www.ecb.int/index.html>> (se anexează pagina conținând cursul BCE din data întocmirii Cererii de Finanțare:

Expertul verifica dacă data și rata de schimb din cererea de finanțare corespund cu cea publicată de Banca Central Europeana pe Internet la adresa: <<http://www.ecb.int/index.html>>. Expertul va atasa pagina conținând cursul BCE din data întocmirii Cererii de finanțare.





Dacă în urma verificării se constată că aceasta corespunde, expertul bifează caseta corespunzătoare DA. Dacă aceasta nu corespunde, expertul bifează caseta corespunzătoare NU și înștiințează solicitantul în vederea clarificării prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare E3.4.

2. Sunt investițiile eligibile în conformitate cu specificatiile măsurii?

Se verifică dacă cheltuielile neeligibile din fișa sub-măsurii sunt incluse în devizele pe obiecte și bugetul indicativ.

Se verifică lista investițiilor și costurilor neeligibile și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală prin PNDR 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.

3. Costurile reprezentând plata consultantilor, taxelor legale, achiziționarea de licențe și patente, pentru pregătirea și/sau implementarea proiectului, direct legate de masura, nu depășesc 5% din costul total eligibil al proiectului, pentru proiectele care prevăd investiții în achiziții, altele decât cele referitoare la construcții-montaj?

Expertul verifică în bugetul indicativ dacă valoarea cheltuielilor eligibile de la Cap. 3 <5% din (cheltuieli eligibile de la subcap. 1.2 + subcap. 1.3 + subcap. 2. + Cap. 4)

Dacă aceste costuri se încadrează în procente specificate mai sus, expertul bifează DA în caseta corespunzătoare, în caz contrar solicită corectarea bugetului indicativ prin formularul E3.4. L

Prin transmiterea formularului E3.4L de către solicitant cu bugetul corectat, expertul completează bugetul din fișa și bifează DA cu diferențe și își motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații.

În cazul în care nu se efectuează corectura de către solicitant, expertul bifează NU și își motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații.

Cererea de finanțare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA/DA cu diferențe.

4. Cheltuielile diverse și neprevăzute (Cap. 5.3) din Bugetul indicativ nu sunt eligibile prin FEADR.

Expertul verifică în bugetul indicativ dacă valoarea cheltuielilor diverse și neprevăzute sunt trecute la rubrica neeligibil.

Dacă aceste costuri respectă condiția de mai sus, expertul bifează DA în caseta corespunzătoare, în caz contrar solicită corectarea bugetului indicativ prin formularul E3.4L.

Prin transmiterea formularului E3.4L de către solicitant cu bugetul corectat, expertul completează bugetul din fișa și bifează DA cu diferențe și își motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații.

În cazul în care nu se efectuează corectura de către solicitant, expertul bifează NU și își motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații.

Cererea de finanțare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA/DA cu diferențe.

5. TVA este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/eligibile?

Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare în declarația F.

Dacă solicitantul este plătitor de TVA, valoarea TVA aferent cheltuielilor eligibile purtătoare de TVA, este trecută în coloana cheltuielilor neeligibile?

Expertul verifică dacă valoarea TVA este trecută în coloana cheltuielilor neeligibile, în cazul în care solicitantul a declarat că este plătitor de TVA, și bifează DA în căsuța corespunzătoare.



Expertul va bifa căsuța NU în cazul în care solicitantul este plătitor de TVA și valoarea TVA este trecută în coloana cheltuielilor eligibile și va opera modificările în bugetul indicativ, motivându-și decizia la rubrica Observații.

Dacă solicitantul este neplătitor de TVA, valoarea TVA aferent cheltuielilor eligibile purtătoare de TVA, poate fi trecută în coloana cheltuielilor eligibile sau neeligibile.

Expertul va bifa DA în căsuța corespunzătoare dacă TVA este trecut în coloana cheltuielilor eligibile și verifică dacă valoarea TVA se referă numai la valoarea cheltuielilor eligibile purtătoare de TVA.

În cazul identificării unor diferențe, expertul verifică corectitudinea valorii TVA și bifează DA cu diferențe și va opera modificările în bugetul indicativ, motivându-și decizia la rubrica Observații.

Verificarea rezonabilității prețurilor

A. Categoria de bunuri se regăsește în Baza de Date?

Expertul verifică dacă categoria de bunuri din devizele pe obiecte se regăsește în Baza de date preturi de pe pagina de internet AFIR. Dacă se regăsesc, expertul bifează în caseta corespunzătoare DA. Dacă categoria de bunuri nu se regăsește în Baza de date preturi, expertul bifează în caseta corespunzătoare NU.

B. Dacă la pct. A. răspunsul este DA, sunt atașate extrasele tipărite din baza de date?

Dacă sunt atașate extrasele tipărite din Baza de date, expertul bifează în caseta corespunzătoare DA, iar dacă nu sunt atașate expertul bifează NU și printează din baza de date extrasele relevante.

C. Dacă la pct. A. răspunsul este DA, prețurile utilizate pentru bunuri se încadrează în maximul prevăzut în Baza de Date de preturi?

Expertul verifică dacă prețurile se încadrează în maximul prevăzut în Baza de Date de preturi pentru bunul respectiv, bifează în caseta corespunzătoare DA, suma acceptată de evaluator fiind cea din devize.

Dacă prețurile nu se încadrează în valorile maxime prevăzute în Baza de Date de preturi pentru bunurile respective, expertul notifică solicitantul prin E3.4L de diferența dintre cele două valori pentru modificarea bugetului indicativ/ devizului general cu valoare din baza de date pentru bunul/ bunurile respective. În urma răspunsului solicitantului expertul bifează în caseta corespunzătoare DA în cazul în care solicitantul și-a însușit valoarea din baza de date de preturi sau bifează în căsuța corespunzătoare NU, dacă solicitantul nu este de acord, cheltuiala trecându-se pe neeligibil.



8. Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL:

Procesul de evaluare și selecție al proiectelor la nivel de GAL Colinele Recaș este validat de către Comitetul de Selecție, și în caz de contestație a deciziei, de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

Procedura de selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor este stabilită în SDL de către GAL și este aprobată de AM prin selecția strategiei. Procedura de selecție este publicată, în vederea asigurării transparenței, pe pagina web a GAL Colinele Recaș (www.colinelerecas.com).

Angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de Verificare a criteriilor de selecție pentru proiectele declarate eligibile. Aceasta cuprinde toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul și punctajul obținut. Fișele de verificare ale conformității, eligibilității, fișa verificării pe teren și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a doi angajați din cadrul GAL, implicați în procesul de evaluare a proiectelor, în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la încheierea termenului de depunere a proiectelor, în cazul în care nu au fost solicitate informații suplimentare. Astfel GAL va elabora Raportul de Selecție Intermediar în max. 40 de zile lucrătoare de la încheierea termenului de depunere a proiectelor.

Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de Finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Reprezentanții GAL Colinele Recaș pot realiza vizite pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil solicitantul) pentru toate proiectele depuse. Verificarea pe teren se va face în conformitate cu prevederile procedurale aferente acestei etape din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare.



Toate verificările efectuate de către angajații GAL Colinele Recaş vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică.

Verificarea finală a proiectelor va fi realizată de Comitetul de Selecție care semnează și Raportul de Selecție cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selectare.

Comitetul de selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor este stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală/Consiliul Director). Comitetul de selecție a proiectelor este format din 7 membri ai parteneriatului Grupului de Acțiune Locală Colinele Recaş.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din 5 membri ai parteneriatului Grupului de Acțiune Locală Colinele Recaş. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție și al comisiei de soluționare a contestațiilor se va stabili de asemenea, un membru supleant. În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție/Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. Membrii supleanți ai Comitetului de Selecție/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pot fi parteneri publici, parteneri privați, societate civilă respectiv persoane fizice relevante. Comitetul de Selecție/Comisia de Soluționare a Contestațiilor trebuie să fie constituit din minimum 51% reprezentanți ai mediului privat și ai societății civile (inclusiv persoane fizice relevante – maximum 5%), și maximum 25% entități provenite din mediul urban. Componenta Comitetului de Selecție/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și membri supleanți poate fi modificată prin hotărârea Adunării Generale/Consiliul Director, păstrând în formă identică natura comitetului de selecție mai sus menționată cu privire la constituirea acestora.

Obligațiile Comitetului de Selecție a proiectelor:

- Fiecare membru al Comitetului de Selecție respectă condițiile de evitare a Conflictelor de interese și semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate privind evitarea conflictelor de interese (inclusiv experții tehnici care verifică și semnează proiectele verificate)
- Verifică proiectele propuse pentru selecție de către experții tehnici, decide cu privire la proiectele care vor fi finanțate în cadrul strategiei de dezvoltare locală, respectiv studiază și semnează rapoartele de selecție a sesiunii.

Obligațiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:

- Fiecare membru al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor respectă condițiile de evitare a Conflictelor de interese și semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate privind evitarea conflictelor de interese;



- Verifică conformitatea și eligibilitatea contestațiilor, decide cu privire la aprobarea sau respingerea proiectelor respective, semnează rapoartele de contestație întocmite de către experții tehnici.

La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă.

GAL Colinele Recaş va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție cu transmiterea unei Notificări și va publica pe pagina proprie de web Raportul de Selecție Intermediar și îl va afișa la sediul GAL-ului. Notificările transmise solicitanților vor conține motivele pentru care proiectele nu au fost eligibile și/sau selectate - se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la biroul administrativ GAL Colinele Recaş în maximum 5 zile calendaristice de la data primirii notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar pe pagina de web a GAL. În maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor se va anunța raportul de soluționare a contestațiilor și Raportul de Selecție pe site-ul GAL-ului și prin afișare la sediul GAL.

Componența Comitetului de Selecție al Asociației GAL Colinele Recaş este conform tabelului următor:



PARTENERI PUBLICI 28,57 %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
COMUNA SÎNANDREI	MEMBRU	AUTORITATE PUBLICA LOCALĂ
COMUNA DUMBRĂVIȚA	MEMBRU	AUTORITATE PUBLICA LOCALĂ
COMUNA FIBIȘ	MEMBRU SUPLEANT	AUTORITATE PUBLICA LOCALĂ
COMUNA ȘIȘTAROVĂȚ	MEMBRU SUPLEANT	AUTORITATE PUBLICA LOCALĂ
PARTENERI PRIVAȚI 42,86 %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
AMA-MAR CAR SRL-D	MEMBRU	Fabricarea altor articole de îmbrăcăminte (exclusiv lenjerie de corp)
ECHIPA IUBIRE SRL	MEMBRU	Activități de întreținere peisagistică
SILUPLANT 2009 SRL	MEMBRU	Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice
VIGNA SRL	MEMBRU SUPLEANT	Fabricarea vinurilor din struguri
SÂRBU MIHAI VALER II	MEMBRU SUPLEANT	Activități veterinare
2MG S.R.L.	MEMBRU SUPLEANT	Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu
SOCIETATE CIVILĂ 28,57 %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
CLUBUL SPORTIV UNIREA CERNETEAZ	MEMBRU	Activități ale cluburilor sportive
ASOCIAȚIA ECOLOGICĂ BANAT	MEMBRU	Asociația reprezintă domeniul protecției mediului
ASOCIAȚIA CLUB SPORTIV LEU GIARMATA	MEMBRU SUPLEANT	Activități ale cluburilor sportive
Asociația CRESCĂTORILOR DE BOVINE ȘI OVINE	MEMBRU SUPLEANT	Creșterea animalelor



9. Criteriile de selecție

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate mai jos:

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj
1.	Justificarea utilității proiectului cel puțin pentru populația din UAT-ul în care acesta își desfășoară activitatea și implicit pentru populația GAL	30 p
2.	Principiul asocierii mai multor entități pe baza unui acord de parteneriat, solicitantul fiind unul din parteneri	40p
3.	Solicitanții care nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară	30 p
TOTAL		100 puncte

Punctajul minim pe care trebuie să îl obțină un proiect pentru a putea fi selectat și admis la finanțare pe Măsura 7/3A este de **60 puncte**.

În cazul în care se vor depune proiecte care în urma evaluării obțin punctaj egal și sunt declarate eligibile, se va aplica ca și criteriu de departajare regula de „primul venit, primul servit”.

METODOLOGIE DE APLICAT PENTRU EVALUAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

1. Justificarea utilității proiectului cel puțin pentru populația din UAT-ul în care acesta își desfășoară activitatea și implicit pentru populația GAL

Documente care se verifică/documente justificative:

Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Planul de Afaceri.

2. Principiul asocierii mai multor entități pe baza unui acord de parteneriat, solicitantul fiind unul din parteneri

Documente care se verifică/documente justificative:

Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă parteneriatul este format din entități de orice formă juridică (entități publice, respectiv Autorități Publice Locale, Asociații de Dezvoltare Intercomunitară, persoane fizice, Persoane Fizice Autorizate, Societăți comerciale, Grupuri de producători, Organizații Non-Guvernamentale, Societăți civile).



Pentru criteriu se va verifica Acordul de parteneriat.

3. Solicitanții care nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară

Documente care se verifică/documente justificative:

Cererea de finanțare Secțiunea C – Finanțări nerambursabile obținute sau solicitate. De asemenea, în urma depunerii proiectului la GAL se vor solicita informații legate de beneficiar la OJ FIR, pentru verificarea Registrului debitorilor AFIR și Buletinului Procedurilor de Insolvență, sau alte documente specifice, după caz, fiecărei categorii de solicitanți, dar și a Registrului electronic al Cererilor de Finanțare.

10. Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție:

GAL Colinele Recaş va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție cu transmiterea unei Notificări și va publica pe pagina proprie de web Raportul de Selecție Intermediar și îl va afișa la sediul GAL-ului. Notificările transmise solicitanților vor conține motivele pentru care proiectele nu au fost eligibile și/sau selectate - se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la biroul administrativ GAL Colinele Recaş în maximum 5 zile calendaristice de la data primirii notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar pe pagina de web a GAL. În maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor se va anunța raportul de soluționare a contestațiilor și Raportul de Selecție pe site-ul GAL-ului și prin afișare la sediul GAL.

11. Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține mai multe informații

- la Sediul Administrativ al Asociației Grupul de Acțiune Locală Colinele Recaş, din Sat Cerneteaz, nr.100, Comuna Giarmata, Județul Timiș, cod poștal 307211.
- pe site-ul Asociației: www.galcolinelerecas.ro
- la adresa de email: office@galcolinelerecas.ro

La sediul administrativ al Asociației GAL Colinele Recaş este disponibilă o variantă pe suport letric a tuturor informațiilor, în format detaliat, aferente lansării apelului de selecție a Măsurii 7/3A – Crearea și promovarea mărcilor locale și a asocierii în sectorul agro - alimentar. De asemenea, informații detaliate în legătură cu accesarea și derularea Măsurii 7/3A sunt cuprinse în Ghidul solicitantului care se găsește în variantă printată la sediul GAL și în format electronic pe site-ul Asociației: www.galcolinelerecas.com.





12. Alte informații relevante

- **Tipuri de beneficiari eligibili:**

Orice entitate juridică privată sau publică legal constituită (solicitantul fiind un parteneriat constituit din cel puțin 2 entități).

- **Tipuri de cheltuieli eligibile:**

Acțiunile eligibile sunt:

- realizarea de acțiuni materiale și imateriale în scopul implementării în comun a unor proiecte de interes local (turism, cultură, social, sănătate, lanțuri scurte de aprovizionare, piețe locale, mărci locale etc.).

În baza acestor acțiuni există 2 categorii de cheltuieli eligibile:

1. Cheltuieli cu personalul:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru această categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna¹, strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

¹ Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 1860/2006)



Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

2. Cheltuieli pentru derularea proiectului:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri/ plan de marketing;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio și video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare);
- cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanță privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art.45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională;



- costurile generale legate de întocmirea proiectului, precum taxe pentru ingineri și consultanți, taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, așa cum sunt ele menționate în legislația națională, achiziționarea de patente și licențe, sunt eligibile în limita a maxim 5% din valoarea eligibilă a proiectului.
- Cheltuieli cu următoarele investiții intangibile: achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;