

Apel de selecție a proiectelor

Măsura C2/P6 DI6B – „Servicii sociale pentru integrarea grupurilor vulnerabile”

Grupul de Acțiune Locală Ținutul Bârsei

Data lansării: **27 iunie 2017**

Numărul de referință al sesiunii cererii de proiecte: 1/C2/P6 DI6B

Data limită de depunere a proiectelor – 31.07.2017

Depunerea proiectelor pentru Măsura C2/P6 DI6B se va face la sediul GAL ȚINUTUL BÂRSEI din Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1, în fiecare zi lucrătoare în intervalul orar 10:00 - 14:00.

Fondurile disponibile pentru Măsura C2/P6 DI6B - "Servicii sociale pentru integrarea grupurilor vulnerabile " sunt de **100.000** Euro.

Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect din cadrul Măsurii C2/P6 DI6B este de **100.000 Euro** iar suma minimă este de **5.000 Euro**.

Rata sprijinului

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei submăsuri va fi **100% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele regeneratoare de venit**

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei submăsuri va fi de **80% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele generatoare de venit**.

Modelul cererii de finanțare, împreună cu documentele necesare elaborării dosarului cererii de finanțare sunt disponibile la adresa www.tinutlbarsei.ro

Modelul de cerere de finanțare este prezentat în continuare



MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

Grupul de Acțiune Locală
ȚINUTUL BÂRSEI



Vers C2 -1 – mai 2017

SECȚIUNE GENERALĂ

DATE DE ÎNREGISTRARE

Se completează de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale –
Centrul Regional- Programul FEADR 2014-2020

CRFIR
Număr
înregistrare

| |
|--|
| |
| |

Tip cerere
finantare

Codificare
măsură

Codificare
sub-măsură

Codificare de
rezerva

Numar de
referință al
scărilor de

Cod
regiune

Cod
județ

Numar de
ordine în
registru

NUME ȘI PRENUME
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT CRFIR

Semnătura Director General Adjunct CRFIR
Ștampilă CRFIR

Data înregistrării
Numele și prenumele
persoanei care
înregistrează

Semnătura

Data primirii cererii de finanțare la contractare

Se completează de către solicitant

A. PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura Măsura C2/P6 DI6B Servicii sociale pentru integrarea grupurilor vulnerabile

Tip de investiție Construcție infrastructura social pentru furnizarea de servicii sociale
 Extindere / modernizare infrastructură socială pentru furnizarea de servicii sociale
 Dotarea infrastructurii sociale existente pentru furnizarea de servicii sociale

Conținutul cadru al documentației tehnico-economice faza SF/DALI conform

 H.G. 28/2008
 H.G. 907/2016

A2. Denumire Solicitant

A3. Titlu Proiect

A4 Descrierea succintă a proiectului:

A5. Amplasarea proiectului

Regiunea de Dezvoltare

CENTRU

Județ

| Obiectivele investiției | Judet | Comună/Oraș | Sat | Sat |
|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar

A6.1.

Investitie noua

Lucrări de interventie

A6.2.

Comune

Alt tip de solicitant

A7. Date despre consultant

Denumire

Cod unic de Înregistrare / Codul de Înregistrare Fiscala

Număr de înregistrare la Registrul Comerțului

A8. Date despre proiectant

Denumire

Cod unic de Înregistrare / Codul de Înregistrare Fiscala

Număr de înregistrare la Registrul Comerțului

B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B.1.1. Informații privind solicitantul

Data înființării

Cod unic de înregistrare și / sau Codul de Înregistrare Fiscala

Statutul juridic al solicitantului

Număr de înregistrare în Registrul Comerțului

Codul unic de înregistrare APIA

Anul atribuirii codului

Nr. comune ADI

Denumire comune solicitant

Denumire comune solicitant

Denumire comune solicitant

Denumire comune solicitant

Denumire comune solicitant

Denumire comune solicitant

Denumire comune solicitant

B1.2. Sediul social / Domiciliul stabil al solicitantului / Reședința din România

Județ

Localitate

Sat

Cod Poștal

Strada

Nr

Bloc

Scara

Telefon fix / Mobil

Fax

Email

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației, precum și specimenul de semnătură

Nume

Prenume

Funcție

Reprezentant legal

LEGAL

Semnatura

B2. Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect**B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect**

Data nașterii

Cod Numeric Personal

Act de identitate

B.I.

C.I.

Pașaport

Seria

Număr

Eliberat la data de

de

Valabil până la

B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Județ

Localitate

Sat

Cod Poștal

Strada

Nr

Bloc

Scara

Ap

Tel fix

Telefon mobil

Fax

Email

B3 Informații privind contul bancar pentru proiect schema de ajutor de stat

B3.1. Denumirea Băncii

Denumirea Sucursalei / Filialei

B3.2. Adresa Băncii / Sucursalei

B3.3. Cod IBAN

B3.4. Titularul contului bancar

REGULI DE COMPLETARE

La punctul D, Alte informatii: Programarea proiectului, se va introduce numarul de luni de implementare a proiectului.
La punctul E. Lista documentelor anexate, se vor bifa documentele aferente tipului de proiect si de solicitant, iar in coloana a 4-a a tabelului se vor mentiona paginile intre care se gaseste documentul respectiv in dosarul cererii de finantare.

Se va completa Declaratia pe propria raspundere a solicitantului cu datele solicitate (denumire/nume prenume solicitant, titlul proiectului, nume/prenume reprezentant legal), si se vor bifa toate angajamentele mentionate in cuprinsul acesteia.

IN CAZUL PROIECTELOR INDIVIDUALE SE VA INTOCMI BUGETUL INDICATIV TOTALIZATOR DIN CADRUL CAPITOLULUI "BUGET INDICATIV TOTALIZATOR"

Se va utiliza cursul de schimb RON/EUR, cu patru zecimale, din data intocmirii Studiului de fezabilitate/Memoriului justificativ/Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii.

Cursul de schimb RON/EUR utilizat va fi cel publicat pe pagina web a Bancii Central Europene www.ecb.int/index.html din data intocmirii Studiului de Fezabilitate/Memoriului Justificativ/ Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii.

In Planul financiar, se vor completa cuantumul ajutorului public nerambursabil, daca e cazul, al cofinantarii private in functie de sursa finantarii (autofinantare/imprumuturi), buget local, si, daca este cazul, cuantumul avansului solicitat.

Atentie! Valoarea ajutorului public nerambursabil solicitat trebuie sa se incadreze in plafonul maxim al sprijinului public nerambursabil specific tipului de solicitant si de proiect, iar raportul intre valoarea ajutorului nerambursabil si valoarea eligibila a proiectului sa se incadreze in limita gradului de interventie publica specifica.

Capitol Buget Indicativ Actiunea 1/Buget Indicativ Actiunea 2/Buget Indicativ Actiunea 3/Buget Indicativ Actiunea 4

Curs EURO

Data întocmirii devizului general din SF/DALI

| Masura | C2 | | |
|---|--|------------------------|-------|
| | Cheltuieli eligibile | Cheltuieli neeligibile | Total |
| Denumirea capitolului de cheltuieli | EURO | EURO | EURO |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Capitolul 1 Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului - total din care: | | | |
| 1.1 Cheltuieli pentru obtinerea terenului | | | |
| 1.2 Cheltuieli pentru amenajarea terenului | | | |
| 1.3 Cheltuieli cu amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala | | | |
| Capitolul 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului | | | |
| Capitolul 3 Cheltuieli pentru proiectare si asistenta tehnica - total, din care: | | | |
| 3.1 Studii de teren | | | |
| 3.2 Obtinerea de avize, acorduri si autorizatii | | | |
| 3.3 Proiectare si inginerie | | | |
| 3.4 Organizarea procedurilor de achizitie | | | |
| 3.5 Consultanta | | | |
| 3.6 Asistenta tehnica | | | |
| Verificare Incadrare cheltuieli capitolul 3 | Cheltuieli Cap.3 (nu) se incadreaza in limita de 10% | | |
| Capitolul 4 Cheltuieli pentru investitia de baza - total, din care: | | | |
| 4.1 Constructii si instalatii | | | |
| 4.2 Montaj utilaj tehnologic | | | |
| 4.3 Utilaje, echipamente tehnologice si functionale cu montaj (procurare) | | | |
| 4.4 Utilaje si echipamente fara montaj, mijloace de transport, alte achizitii specifice | | | |
| 4.5 Dotari | | | |
| 4.6 Active necorporale | | | |
| Capitolul 5 Alte cheltuieli - total, din care: | | | |
| 5.1 Organizare de santier | | | |
| 5.1.1 lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier | | | |
| 5.1.2 cheltuieli conexe organizarii santierului | | | |
| 5.2 Comisioane, taxe, costul creditului | | | |
| 5.3 Cheltuieli diverse si neprevazute | | | |

| Masura | C2 | | |
|---|--|------------------------|----------------------|
| Denumirea capitolelor de cheltuieli | Cheltuieli eligibile | Cheltuieli neeligibile | Total |
| Capitolul 6 Cheltuieli pentru darea in exploatare - total, din care: | | | |
| 6.1 Pregatirea personalului de exploatare | | | |
| 6.2 Probe tehnologice si teste | | | |
| TOTAL | | | |
| Verificare actualizare | actualizare mai mica de 5% din valoarea eligibila | | |
| ACTUALIZARE Cheltuieli Eligibile (max 5%) | | | |
| TOTAL GENERAL CU ACTUALIZARE | | | |
| Valoare TVA | | | |
| TOTAL GENERAL inclusiv TVA | | | |
| | LEI | EURO | |
| VALOARE TOTALA | | | |
| VALOARE ELIGIBILA | | | |
| VALOARE NEELIGIBILA | | | |
| Plan Financiar | Cheltuieli eligibile | Cheltuieli neeligibile | TOTAL |
| | EURO | EURO | |
| Ajutor public nerambursabil (contributie UE si cofinantare nationala) | | | |
| Cofinantare privata, din care: | | | |
| autofinanțare | | | |
| împrumuturi | | | |
| Buget local | | | |
| TOTAL PROIECT | | | |
| Procent contributie publica | | | |
| Avans solicitat | | | |
| Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil | Suma avans mai mica de 50% din ajutorul public | | |
| | | | |
| <input type="text"/> | Data intocmirii devizului general din SF/DALI | | <input type="text"/> |
| Curs EURO | | | |

| Deviz financiar - Capitolul 3 - Cheltuieli pentru proiectare si asistenta tehnica - EURO | | | |
|---|--|-------------------|---------------------|
| Nr.Crt | Specificatie | Valoare eligibila | Valoare neeligibila |
| 1 | Cheltuieli pentru studii de teren (geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeologice, fotogrammetrice, topografice si de stabilitate a terenului pe care se amplaseaza obiectivul de investitie) | | |
| 2 | Cheltuieli pentru obtinere de avize, acorduri si autorizatii - total, din care: | | |
| | 1. obtinerea/prelungirea valabilitatii certificatului de urbanism | | |
| | 2. obtinerea/prelungirea valabilitatii autorizatiei de construire/desfiintare, obtinere autorizatii de scoatere din circuitul agricol | | |
| | 3. obtinerea avizelor si acordurilor pentru racorduri si bransamente la retele publice de apa, canalizare, gaze, termoficare, energie electrica, telefonie, etc. | | |
| | 4. obtinere aviz sanitar, sanitar-veterinar si fitosanitar | | |
| | 5. obtinerea certificatului de nomenclatura stradala si adresa | | |
| | 6. intocmirea documentatiei, obtinerea numarului Cadastral provizoriu si inregistrarea terenului in Cartea Funciara | | |
| | 7. obtinerea avizului PSI | | |
| | 8. obtinerea acordului de mediu | | |
| | 9. cai ferate | | |
| | 10. alte avize, acorduri si autorizatii solicitate prin lege | | |
| 3 | Proiectare si inginerie - total, din care: | | |
| | 1. Cheltuieli pentru elaborarea tuturor fazelor de proiectare - total, din care: | | |
| | a. studiu de prefezabilitate | | |
| | b. studiu de fezabilitate | | |
| | c. proiect tehnic | | |
| | d. detalii de executie | | |
| | e. verificarea tehnica a proiectarii | | |
| | f. elaborarea certificatului de performanta energetica a cladirii | | |
| | 2. Documentatii necesare pentru obtinerea acordurilor, avizelor si autorizatiilor aferente obiectivului de investitii | | |
| 3. Cheltuielile pentru expertiza tehnica efectuata pentru constructii incepute si neterminate sau care urmeaza a fi modificate prin proiect (modernizari, consolidari, etc.) | | | |
| | 4. Cheltuielile pentru efectuarea auditului energetic | | |
| 4 | Organizarea procedurilor de achizitie | | |
| 5 | Cheltuieli pentru consultanta - total, din care: | | |
| | 1. plata serviciilor de consultanta la elaborarea memoriului justificativ, studiilor de piata, de evaluare, la intocmirea cererii de finantare | | |
| | 2. plata serviciilor de consultanta in domeniul managementului investitiei sau administrarea contractului de executie | | |
| 6 | Cheltuieli pentru asistenta tehnica - total, din care: | | |
| | 1. asistenta tehnica din partea proiectantului in cazul cand acesta nu intra in tariful proiectarii | | |
| | 2. plata dirigintilor de santier desemnati de autoritatea contractanta, autorizati conform prevederilor legale pentru verificarea executiei lucrarilor de constructii si instalatii | | |
| | Total valoare fara TVA | | |
| | Valoare TVA (aferenta cheltuielilor eligibile si neeligibile) | | |
| | TOTAL DEVIZ FINANCIAR 1 (inclusiv TVA) | | |

| DEVIZ PE OBIECT | | | |
|--|--|--|---------------------|
| Nr.crt | Denumire | Valoarea pe categorii de lucrari, fara TVA -EURO | |
| I - LUCRARI DE CONSTRUCTII SI INSTALATII | | Valoare eligibila | Valoare neeligibila |
| 1 | Terasamente | | |
| 2 | Constructii: rezistenta (fundatii, structura de rezistenta) si arhitectura (inchideri exterioare, compartimentari, finisaje) | | |
| 3 | Izolatii | | |
| 4 | Instalatii electrice | | |
| 5 | Instalatii sanitare | | |
| 6 | Instalatii de incalzire, ventilare, climatizare, PSI, radio-tv, internet | | |
| 7 | Instalatii de alimentare cu gaze naturale | | |
| 8 | instalatii de telecomunicatii | | |
| | TOTAL I (fara TVA) | | |
| II - MONTAJ | | | |
| 9 | Montaj utilaje si echipamente tehnologice | | |
| | TOTAL II (fara TVA) | | |
| III - PROCURARE | | | |
| 10 | Utilaje si echipamente tehnologice | | |
| 11 | Utilaje si echipamente de transport, utilaje si echipamente fara montaj, mijloace de transport, alte achizitii specifice | | |
| 12 | Dotari | | |
| | TOTAL III (fara TVA) | | |
| | TOTAL (TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III) fara TVA | | |
| | TVA aferent cheltuielilor eligibile si neeligibile | | |
| | TOTAL DEVIZ PE OBIECT (inclusiv TVA) | | |
| | *) Se inscrie denumirea obiectului de constructie sau interventie | | |

Situatia achizitiilor publice efectuate pana la depunerea Cererii de finantare cu respectarea conditiilor de eligibilitate a cheltuielilor prevazute in fisa Submasurii C.2

| Nr.crt | Obiectul contractului | Valoarea reala (Lei) | Procedura aplicata | Data inceperii procedurii (zz/ll/aaa) | Data finalizarii procedurii (zz/ll/aaa) | Stadiul procedurii |
|--------|--------------------------------------|----------------------|--------------------|---|--|--------------------|
| 1 | Servicii de consultanta | | | | | |
| 2 | Elaborarea Studiului de Fezabilitate | | | | | |
| | | | | | | |

Declar pe propria raspundere ca informatiile din tabelul de mai sus sunt corecte si ca la atribuirea contractelor de servicii mentionate au fost respectate prevederile legislatiei nationale in vigoare privind procedura de achizitie publica

| | |
|----------------------------------|--|
| Reprezentant legal, Nume/Prenume | |
| Semnatura si stampila | |

Deviz capitolul 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului - EURO

| Nr.crt. | Specificatie | Valoare eligibila | Valoare neeligibila |
|---|--|--------------------------|----------------------------|
| 1 | Alimentare cu apa | | |
| 2 | Canalizare | | |
| 3 | Alimentare cu gaze naturale | | |
| 4 | Alimentare cu agent termic | | |
| 5 | Alimentare cu energie electrica | | |
| 6 | Telecomunicatii (telefonie, radio-tv, etc.) | | |
| 7 | Alte tipuri de retele exterioare | | |
| 8 | Drumuri de acces | | |
| | TOTAL valoare fara TVA | | |
| | Valoare TVA aferenta cheltuielilor eligibile si neeligibile | | |
| TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 2 (inclusiv TVA) | | | |

Deviz capitolul 5 - Alte cheltuieli - EURO

| Nr.crt. | Specificatie | Valoare eligibila | Valoare neeligibila |
|----------------|---|--------------------------|----------------------------|
| 5.1 | Organizarea de santier | 0 | 0 |
| 5.1.1 | Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier | 0 | 0 |
| 5.1.2 | Cheltuieli conexe organizarii de santier | 0 | 0 |
| 5.2 | Comisioane si taxe | 0 | 0 |
| | Comisionul bancii finantatoare | 0 | 0 |
| | Cota aferenta Inspectoratului de Stat in Constructii pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii | 0 | 0 |
| | Prime de asigurare din sarcina autoritatii contractante | 0 | 0 |
| | Alte cheltuieli de aceeasi natura, stabilite in conditiile legii | 0 | 0 |
| | Cota aferenta Casei sociale a Constructorilor | 0 | 0 |
| 5.3 | Cheltuieli diverse si neprevazute | 0 | 0 |
| | TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 5 | 0 | 0 |
| | Valoare TVA aferente cheltuielilor eligibile si neeligibile | 0 | 0 |
| | TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 5 (inclusiv TVA) | 0 | 0 |

D. ALTE INFORMAȚII

Programarea proiectului

Număr de luni de implementare

E. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE MĂSURII C.2.

Documentele se vor anexa cererii de finanțare în ordinea de mai jos:

| Lista documente | Obligatoriu pentru toate proiectele | Obligatoriu daca proiectul impune | Pagina de la – până la | Obligatoriu pentru toate proiectele | Obligatoriu daca proiectul impune |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| ETAPA | DEPUNERE | | | CONTRACTARE | |
| 1. Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții, / Memoriu Justificativ întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 2. Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 3.1 Pentru comune și ADI Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/ comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României. | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 3.2 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 3.3 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primarie (dacă este cazul | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 3.4 Pentru ONG-uri Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare; | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 4. Hotărârea Consiliului Local / Hotaririle Consiliului Local în cazul ADI/ Hotararea Adunarii Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii): • necesitatea și oportunitatea investiției; • lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele | <input type="checkbox"/> | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--|
| <p>local/e pentru perioada de realizare a investiției;</p> <ul style="list-style-type: none"> • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; • numărul de locuitori deserviți de proiect / utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee / școli profesionale, structuri tip „after-school”, creșe); • caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.); • nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului. • angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul. | | | | | |
| 5. Certificatul de Înregistrare Fiscală | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 5.1. Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 5.2. Actul de înființare și statutul ADI / ONG | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 6.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 6.2 Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul. | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 7. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, pentru aceleași tipuri de investiții | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 8. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul. | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 9. Dovada faptului că solicitantul este înregistrat ca furnizor de servicii sociale conform legislației în vigoare | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 10. Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu a mai deținut același proiect în cadrul altor măsuri din PNDR 2014-2020 | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu se află în insolvență sau în incapacitate de plată. | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat. | | | | <input type="checkbox"/> | |

F. DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin această declarație solicitantul

care solicită asistență financiară nerambursabilă prin programul FEADR pentru proiectul intitulat

prin reprezentant legal

Cunoscând prevederile legii penale cu privire la lasul în declarații

1. Declar că proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă.

De asemenea mă angajez ca în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finanțare FEADR, nu voi depune acest proiect la nici un alt program de finanțare nerambursabilă la care proiectul poate fi în întregime sau parțial eligibil pentru asistență.

2. Declar că îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute în fișa sub-măsurii și Ghidul Solicitantului și mă angajez să le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare și monitorizare a investiției, inclusiv criteriile de selecție pentru care proiectul a fost punctat.

3. Declar că toate informațiile din prezenta cerere de finanțare și din documentele anexate sunt corecte și mă angajez să respect condițiile cerute în reglementările referitoare la prezentul program și pe cele legate de proiectul anexat și să furnizez periodic, la cerere, documentele justificative necesare.

4. Declar pe propria răspundere că orice modificări aduse dreptului de proprietate sau de folosință vor fi notificate AFIR în termen de trei zile de la data producerii lor.

5. Declar că eu și organizația mea (UAT sau ONG) nu ne aflăm într-unul din următoarele cazuri:

- ✓ Acuzat din cauza unei greșeli privind conduita profesională având ca soluție finală res judicata (împotriva căreia nici un apel nu este posibil)
- ✓ Vinovat de grave deficiențe de conduită profesională dovedite prin orice mijloace pe care Agenția le poate justifica.
- ✓ Vinovat de faptul că nu am prezentat informațiile cerute de autoritatea contractantă ca o condiție de participare la licitație sau contractare
- ✓ Încălcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am îndeplinit obligațiile contractuale în legătură cu un alt contract cu Agenția sau alte contracte finanțate din fonduri comunitare.
- ✓ Încercarea de a obține informații confidențiale sau de influențare a Agenției în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu voi face presiuni la adresa evaluatorului.

6. Declar că organizația pe care o reprezint ARE datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare

nebanzare. În acest sens, atașez Graficul de rambursare a datoriilor și document de la bancă pentru certificarea respectării graficului de rambursare.

Declar că organizația pe care o reprezint NU are datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare nebanzare

7. Declar pe propria răspundere ca în cazul în care nu respect oricare din punctele prevăzute în această declarație proiectul să devină neeligibil în baza criteriului "Eligibilitatea solicitantului" sau contractul să fie reziliat.

8. Declar pe propria răspundere că:

- Nu sunt înregistrat în scopuri TVA și că mă angajez să notific Agenției orice modificare a situației privind înregistrarea ca plătitor de TVA, în maximum 10 (zece) zile de la data înregistrării în scopuri TVA
- Sunt înregistrat în scopuri de TVA (certificat de înregistrare fiscală în scopuri de TVA)

9. Declar pe propria răspundere că nu am înscrieri care privesc sancțiuni economico-financiare în cazierul judiciar pe care mă oblig să îl depun la încheierea contractului de finanțare.

10. Declar pe propria răspundere că nu am fapte înscrise în cazierul fiscal.

11. Declar pe propria răspundere că toate cheltuielile neeligibile vor fi suportate de solicitant și că acestea vor fi realizate până la finalizarea proiectului.

12. Ma angajez ca in termenul precizat in Ghidul Solicitantului, de la data primirii "Notificarii beneficiarului privind selectarea cererii de finantare si semnarea contractului de finantare", sa asigur si sa prezint documentele obligatorii mentionate in Ghidul solicitantului pentru contractarea proiectului.

13. Declar pe proprie raspundere ca voi achita integral datoria fata de AFIR, inclusiv dobanzile si majorarile de intarziere pana la semnarea contractului de finantare (pentru solicitantii inregistrati in registrul debitorilor AFIR atat pentru programul SAPARD cat si pentru FEADR).

14. Declar pe propria răspundere ca nu sunt în insolventă sau incapacitate de plată.

15. Declar pe propria răspundere că în conformitate cu termenul menționat în notificarea AFIR privind selecția cererii de finanțare, voi obține și depune, înainte de semnarea contractului de finanțare, documentul emis de ANPM menționat în secțiunea E punctul 4 a cererii de finanțare.

16. Accept publicarea pe site-ul AFIR a datelor mele, cu respectarea legislației naționale și europene privind transparența

Semnatura reprezentantului legal și ștampila

Data

| Anexa INDICATORI DE MONITORIZARE Masura C2/P6 DI6B Servicii sociale pentru integrarea grupurilor vulnerabile | | |
|--|--|----------------------|
| Indicatori principali (conform fișei măsurii C2/P6 DI6B) | 1. Cheltuieli publice totale | <input type="text"/> |
| | 2. Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite | <input type="text"/> |
| | 3. Numar de locuri de munca create | <input type="text"/> |
| <p>Se va completa după cum urmează: 1 – se va completa valoarea sprijinului nerambursabil solicitat, în Euro 2 – Se va completa cu numărul de beneficiari estimați 3 - Se va completa cu numărul de locuri de muncă create prin proiect (minim 2 locuri de muncă)</p> | | |

| Factori de risc | | | | | |
|---|--|--------------------------|---|--------------------------|---|
| I.1. Valoarea sprijinului public nerambursabil | | | | Punctaj obținut | |
| 50.001 > 100.000 | | | | <input type="checkbox"/> | 2 |
| 5.000 ≤ 50.000 | | | | <input type="checkbox"/> | 1 |
| I.2. Complexitatea investiției | | | | | |
| Solicitanți publici | | Punctaj obținut | | Solicitanți privați | |
| Investiție nouă | | <input type="checkbox"/> | 3 | Investiție nouă | |
| Modernizări cu C+M | | <input type="checkbox"/> | 2 | Modernizări cu C+M | |
| Modernizări fără C+M | | <input type="checkbox"/> | 1 | Modernizări fără C+M | |
| I3. Riscul proiectului d.p.d.v. al raportului procentual între Cheltuielile suportate de solicitant și Valoarea ajutorului nerambursabil | | | | Punctaj obținut | |
| $\% = \frac{\text{Total valoare proiect(fără TVA)}}{\text{Valoarea ajutorului nerambursabil solicitat}} \times 100$ | | | | | |
| >110% | | | | <input type="checkbox"/> | 5 |
| Între 101 și 110% | | | | <input type="checkbox"/> | 3 |
| = 100% | | | | <input type="checkbox"/> | 1 |
| I4. Capacitatea solicitantului de a manageria proiectul, experiența în implementarea proiectelor finanțate din fonduri comunitare | | | | | |
| Solicitant care nu a implementat un alt proiect SAPARD/FEADR, comunitar sau nu a obținut asistență financiară nerambursabilă din partea altui instrument financiar. | | | | <input type="checkbox"/> | 5 |
| Solicitant care are experiența implementării și care a finalizat un proiect SAPARD/FEADR, comunitar sau obținut asistență financiară nerambursabilă din partea altui instrument financiar | | | | <input type="checkbox"/> | 3 |
| | | | | <input type="checkbox"/> | 1 |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| Solicitant care are experiența implementării și care a finalizat un proiect SAPARD/FEADR și un alt proiect comunitar sau obținut din asistența financiară nerambursabilă din partea altui instrument financiar | <input type="checkbox"/> | |
| TOTAL | <input type="checkbox"/> | |

Documentele justificative care trebuie depuse de solicitant sunt următoarele:

ATENȚIE! La momentul depunerii dosarului Cererii de Finanțare vor fi solicitate o serie de documente, evidențiate în tabelul de mai jos în coloanele 2 și 3 (respectiv etapa de DEPUNERE). Dacă proiectul va fi selectat pentru finanțare, solicitantul va avea obligația depunerii la AFIR a unor documente suplimentare, evidențiate în tabelul de mai jos în coloanele 4 și 5 (respectiv etapa de CONTRACTARE)

| Lista documente | Obligatoriu pentru toate proiectele | Obligatoriu u dacă proiectul impune | Obligatoriu pentru toate proiectele | Obligatoriu u dacă proiectul impune |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ETAPA | DEPUNERE | | CONTRACTARE | |
| 1. Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții, / Memoriu Justificativ întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare | <input type="checkbox"/> | | | |
| 2. Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare | <input type="checkbox"/> | | | |
| 3.1 Pentru comune și ADI Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României. | | <input type="checkbox"/> | | |
| 3.2 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii | | <input type="checkbox"/> | | |
| 3.3 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul | | <input type="checkbox"/> | | |

| Lista documente | Obligatori u pentru toate proiectele | Obligatori u daca proiectul impune | Obligatori u pentru toate proiectele | Obligatori u daca proiectul impune |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ETAPA | DEPUNERE | | CONTRACTARE | |
| 3.4 Pentru ONG-uri Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare; | | <input type="checkbox"/> | | |
| 4. Hotărârea Consiliului Local / Hotaririle Consiliului Local în cazul ADI/ Hotararea Adunarii Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarelor puncte (obligatorii): • necesitatea și oportunitatea investiției; • lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției; • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanța a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; • numărul de locuitori deserviți de proiect / utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee / școli profesionale, structuri tip „after-school”, creșe); • caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.); • nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului. • angajamentul de asigurare a cofinantării, dacă este cazul. | <input type="checkbox"/> | | | |
| 5. Certificatul de Înregistrare Fiscală | <input type="checkbox"/> | | | |
| 5.1. Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor | | <input type="checkbox"/> | | |
| 5.2. Actul de înființare și statutul ADI / ONG | | <input type="checkbox"/> | | |
| 6.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau | | <input type="checkbox"/> | | |
| 6.2 Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul. | | <input type="checkbox"/> | | |
| 7. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor | <input type="checkbox"/> | | | |

| Lista documente | Obligatori u pentru toate proiectele | Obligatori u daca proiectul impune | Obligatori u pentru toate proiectele | Obligatori u daca proiectul impune |
|--|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ETAPA | DEPUNERE | | CONTRACTARE | |
| eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, pentru aceleași tipuri de investiții | | | | |
| 8. Notificare , care sa certifice conformitatea proiectului cu legislatia în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul. | <input type="checkbox"/> | | | |
| 9. Dovada faptului că solicitantul este înregistrat ca furnizor de servicii sociale conform legislației în vigoare | <input type="checkbox"/> | | | |
| 10. Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu a mai depus același proiect în cadrul altor măsuri din PNDR 2014-2020 | <input type="checkbox"/> | | | |
| 11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu se află în insolvență sau în incapacitate de plată. | <input type="checkbox"/> | | | |
| 12. Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat. | | | <input type="checkbox"/> | |
| 13.1 Decizia etapei de încadrare , ca document (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate) sau | | | | <input type="checkbox"/> |
| 13.2 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului sau | | | | <input type="checkbox"/> |
| 13.3 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (daca este cazul) sau | | | | <input type="checkbox"/> |
| 13.4 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluarea adecvată | | | | <input type="checkbox"/> |
| 14. Proiectul Tehnic , în vederea avizării de către CRFIR, va fi depus în termenul precizat în Notificarea AFIR, conform prevederilor HG 226/2015 cu modificarile si completarile ulterioare si a procedurilor în vigoare la momentul notificării. | | | <input type="checkbox"/> | |
| 15 Cazier judiciar al reprezentantului legal. | | | <input type="checkbox"/> | |

| Lista documente | Obligatori u pentru toate proiectele | Obligatori u daca proiectul impune | Obligatori u pentru toate proiectele | Obligatori u daca proiectul impune |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ETAPA | DEPUNERE | | CONTRACTARE | |
| 16 Cazier fiscal al solicitantului. | | | <input type="checkbox"/> | |
| 17 Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului. | | | <input type="checkbox"/> | |
| 18 Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul | | | | <input type="checkbox"/> |
| 19 Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul. | | | | <input type="checkbox"/> |
| Alte documente (se va specifica după caz) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii, în limita valorii maxime a sprijinului.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru investiții corporale și/sau necorporale.

Sprijinul prevăzut în cadrul măsurii C2/P6 DI6B se acordă pentru **operaționalizarea infrastructurii existente** la nivelul teritoriului Ținutul Bârsei de către o entitate acreditată ca furnizor de servicii sociale pentru dezvoltarea de servicii sociale și acțiuni specifice orientate către integrarea minorităților etnice aflate în situații de vulnerabilitate socială, în special etnia romă. Sunt considerate eligibile investițiile privind :

- **Amenajarea, modernizarea, extinderea infrastructurii existente** precum și **dotările necesare** pentru furnizarea de servicii sociale în condițiile legii.

În conformitate cu prevederile art. 45 alin. (2), lit. (d) din R (UE) 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, sunt eligibile investițiile intangibile privind achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci.

Beneficiari direcți, indirecti (grup țintă)

Măsura C2/P6 DI6B se adresează următoarelor categorii de beneficiari direcți:

- **Entități publice sau private acreditate ca furnizori de servicii sociale**

ATENȚIE! Solicitanții trebuie să aibă sediul / punctul de lucru înregistrat în teritoriul Ținutul Bârsei înaintea lansării prezentului apel de selecție

Măsura C2/P6 DI6B se adresează următoarelor categorii de beneficiari indirecti:

- **Minorități etnice aflate în situații de excluziune / vulnerabilitate socială**

ATENȚIE! Reprezentantul legal al comunei poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia

Solicitanții/beneficiarii pot depune proiecte aferente măsurilor/submăsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014-2020, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare

Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Condiții de eligibilitate

1. Solicitantul trebuie să se încadreze în **categoria beneficiarilor eligibili**;

Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți

2. Solicitantul trebuie să se angajeze să **asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la ultima plată**;

Se vor verifica documentele depuse de solicitant prin care se demonstrează angajamentul de menținere a investiției (declarația pe propria răspundere, Hotărârea Consiliului Local, Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI, Hotărârea Adunării Generale a ONG)

3. Solicitantul trebuie să **nu fie în insolvență sau incapacitate de plată**;

Se vor verifica documente specifice, după caz, fiecărei categorii de solicitanți.

4. Investiția trebuie să se încadreze în **tipurile de sprijin prevăzute prin măsură**;

Se va verifica corespondența cu prevederile din fișa măsurii C2/P6 DI6B și Ghidul Solicitantului.

5. Investiția să se realizeze în **teritoriul Ținutul Bârsei**;

Se va verifica locația de realizare a proiectului conform documentelor depuse.

Documente verificate: Studiu de Fezabilitate/Documentațiile de Avizare pentru Lucrări de Intervenții.

și

Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial) și în situația în care, în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, investițiile care fac obiectul proiectului, nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într-o poziție globală, solicitantul trebuie să prezinte

și

Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente, cu respectarea prevederilor art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în privința supunerii acesteia controlului de legalitate al prefectului, în condițiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către Instituția Prefectului, pentru controlul de legalitate, în condițiile legii).

sau

avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de Comună (dacă este cazul)

sau

Documente doveditoare ale dreptului de proprietate/ dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute/ contract de concesiune/delegare a administrării bunului imobil, valabil pentru o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii Cerere de Finantare în cazul ONG

6. Investiția trebuie să demonstreze impactul privind integrarea minorităților etnice aflate în situații de excluziune socială

Se va verifica descrierea impactului estimat al proiectului așa cum este prezentat în documentația anexă la cererea de finanțare.

7. Investiția trebuie să dezvolte servicii sociale recunoscute de legislația în vigoare

Se va verifica corelarea cu legislația în vigoare, în special cu Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

8. Investiția realizată prin intermediul măsurii C2/P6 DI6B trebuie să respecte Planul Urbanistic General.

Se va verifica dacă investiția respectă toate specificațiile din Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUG. În situația în care investiția propusă prin proiect nu se regăsește în PUG, solicitantul va depune Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUZ.

9. Proiectele de infrastructură socială trebuie să asigure funcționarea prin operaționalizarea infrastructurii de către o entitate acreditată ca furnizor de servicii sociale; beneficiarii măsurilor de finanțare a infrastructurii sociale trebuie să asigure sustenabilitatea proiectelor din surse proprii sau prin obținerea finanțării în cadrul Axei 5 POCU, prin depunerea unui proiect distinct cu respectarea condițiilor specifice POCU; Prin aceste proiecte nu pot fi finanțate infrastructuri de tip rezidențial;

Se va verifica documentația tehnică prezentată de solicitant și angajamentele asumate în cadrul cererii de finanțare.

10. Investițiile sunt eligibile dacă operațiunile relevante sunt implementate în conformitate cu planurile de dezvoltare a municipalităților și a satelor în zonele rurale și a serviciilor de bază oferite de acestea, acolo unde există asemenea planuri, și sunt coerente cu orice strategie de dezvoltare locală relevantă;

Se va verifica corespondența cu planurile de dezvoltare / strategii de dezvoltare locală pe baza datelor incluse în documentația tehnică atașată cererii de finanțare.

ATENȚIE! Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate/ Documentației de Avizare pentru Lucrări de Intervenții toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.

Criterii de selecție și punctajele aferente

| Nr. Crt. | Criteriu de selecție | Punctaj | Observații |
|---|--|----------------------|--|
| 1. Principiul impactului la nivelul teritoriului Ținutul Bârsei – max. 20 puncte | | | |
| 1. | Număr persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul Ținutul Bârsei care beneficiază de servicii sociale dezvoltate în cadrul proiectului | Max 20 puncte | Punctajul se acordă în funcție de numărul estimat de beneficiari de servicii sociale în primul an (calendaristic) de funcționare a infrastructurii sociale dezvoltate în cadrul proiectului. Numărul estimat de beneficiari va fi asumat de beneficiar prin documentația aferentă propunerii de proiect. Atingerea numărului de beneficiari va fi urmărită cu prioritate în perioada de monitorizare post-implementare a proiectului. <i>Îndeplinirea condițiilor aferente acestui criteriu de selecție se va face la 12 luni de la finalizarea proiectului finanțat prin FEADR</i> |
| | 0 - 250 beneficiari | 10 puncte | |
| | 251-500 beneficiari | 15 puncte | |
| | Peste 500 beneficiari | 20 puncte | |
| 2. Principiul abordării integrate – max. 10 puncte | | | |
| 2 | Utilizarea unei abordări integrate a beneficiarilor aflați în risc de sărăcie și excluziune socială. | Max 10 puncte | Punctajul se acordă dacă solicitantul finanțării propune o abordare integrată a beneficiarilor aflați în risc de sărăcie și excluziune socială. Această abordare presupune: <ul style="list-style-type: none"> • furnizarea unui set de servicii sociale către beneficiari • utilizarea de multiple surse de finanțare în furnizarea de servicii sociale |
| 2.a | Solicitantul va furniza un set (mai mult de 1) de servicii sociale în urma implementării proiectului | 5 puncte | Setul de servicii sociale furnizate de către beneficiar va putea cuprinde următoarele: socializare și activități culturale, integrate/reintegrate |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--|
| | | | socială, orientare vocațională, reintegrare școlară, etc. <i>Îndeplinirea condițiilor aferente acestui criteriu de selecție se va face la finalul proiectului finanțat prin FEADR</i> |
| 2.b | Solicitantul utilizează multiple surse de finanțare pentru operaționalizarea infrastructurii realizate /modernizate în cadrul proiectului. | 5 puncte | Sursele de finanțare utilizate de către beneficiar vor fi următoarele: fonduri externe nerambursabile, bugetul local al localității. <i>Îndeplinirea condițiilor aferente acestui criteriu de selecție se va face la 12 luni de la finalizarea proiectului finanțat prin FEADR</i> |
| 3. Principiul stimulării unui nivel ridicat de calitate al propunerii de proiect – max 40 puncte | | | |
| 3.a. | Calitatea propunerii de proiect | Max 20 puncte | Punctajul se acordă pe baza descrierii metodologiei și instrumentelor ce vor fi utilizate în furnizarea de servicii sociale |
| | Sunt utilizate metode / instrumente specifice domeniului serviciilor sociale | 10 puncte | Se acordă 10 puncte în condițiile în care propunerea de proiect utilizează metode / instrumente specifice domeniului de activitate. Punctajul se acordă pe baza informațiilor furnizate în cadrul documentației de proiect <i>Îndeplinirea condițiilor aferente acestui criteriu de selecție se va face la 12 luni de la finalizarea proiectului finanțat prin FEADR</i> |
| | Sunt utilizate abordări inovative în furnizarea serviciilor sociale | 10 puncte | Se acordă 10 puncte pe baza caracterului inovativ al abordării propuse pentru implementarea proiectului. Abordarea inovativă este justificată prin utilizarea de instrumente / metode care nu au mai fost utilizate de beneficiar dar s-au dovedit eficiente în alte contexte sau folosirea de abordări complet noi <i>Îndeplinirea condițiilor aferente acestui criteriu de selecție se va face la 12 luni de la finalizarea proiectului finanțat prin FEADR</i> |
| 3.b. | Număr de locuri de muncă specializate create prin proiect | Max. 10 puncte | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | Minim 2 locuri de muncă | 5 puncte | Punctajul se acordă dacă în propunerea de proiect este menționată furnizarea de servicii sociale prin intermediul a doi angajați (cu normă întreagă) cu pregătire profesională relevantă <i>Îndeplinirea condițiilor aferente acestui criteriu de selecție se va face la finalul proiectului finanțat prin FEADR</i> |
| | Minim 3 locuri de muncă | 10 puncte | Punctajul se acordă dacă în propunerea de proiect este menționată furnizarea de servicii sociale prin intermediul a minim 3 angajați (cu normă întreagă) cu pregătire profesională relevantă <i>Îndeplinirea condițiilor aferente acestui criteriu de selecție se va face la finalul proiectului finanțat prin FEADR</i> |
| 3.c | Proiectul include elemente de protecția mediului, eficiență energetică și limitarea schimbărilor climatice | 10 puncte | Punctajul se acordă pe baza modului în care este descrisă în documentația de proiect contribuția la protecția mediului, eficiența energetică sau limitarea schimbărilor climatice. <i>Îndeplinirea condițiilor aferente acestui criteriu de selecție se va face la finalul proiectului finanțat prin FEADR</i> |
| 4. Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL; - max 5 puncte | | | |
| 4 | Corelarea propunerii de proiect cu profilul teritoriului Ținutul Bârsei | 5 puncte | Punctajul se acordă pe baza descrierii corelării proiectului cu profilul teritorial așa cum este inclusă în documentația de proiect |
| 5. Principiul evitării segregării – max 25 puncte | | | |
| 5.a. | Utilizarea în furnizarea de servicii sociale a unor metode și instrumente ce urmăresc evitarea segregării | 20 puncte | Punctajul se acorda pe baza informațiilor relevante furnizate în cadrul propunerii de proiect. |
| 5.b. | Asigurarea egalității de șanse | 5 puncte | Punctajul se acorda pe baza informațiilor relevante furnizate în cadrul propunerii de proiect. |
| <p>În vederea asigurării condițiilor de evitare a segregării se recomandă utilizarea următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ghidul CE pentru folosirea fondurilor structurale și de investiții în scopul combaterii Segregării - Sursă: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/thematic_g | | | |

[uidance_fiche_segregation_en.pdf](#).

- *Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1540/2007 privind interzicerea segregării școlare a copiilor romi și aprobarea Metodologiei pentru prevenirea și eliminarea segregării școlare a copiilor romi.*

În elaborarea proiectelor ce vizează dezvoltarea infrastructurii sociale și a celor dedicate minorităților, propunerea de proiect trebuie să aibă în vedere evitarea segregării. Pentru aceasta, pot fi luate în considerare următoarele criterii care pot conduce la identificarea comunităților segregate, aflate în sărăcie:

- *așezare aflată la o distanță apreciabilă de restul așezărilor, distanță care este greu de acoperit din cauza calității proaste a drumurilor, a lipsei mijloacelor de transport sau din cauza altor factori care pot îngreuna deplasarea în anumite condiții, de exemplu drumuri impracticabile atunci când condițiile meteo sunt nefavorabile (ploaie, ninsoare), așezări despărțite printr-o graniță naturală (râu, deal) sau de alte "granițe" (de genul căilor ferate) care se constituie un pericol;*
- *lipsa utilităților de bază (apă, canal, electricitate);*
- *lipsa, calitatea necorespunzătoare a mijloacelor de transport sau distanța mare (neacoperită de mijloace de transport) până la unități de infrastructură social (școli, unități medicale); existența unei infrastructuri segregate (de ex. școli sau clase în care învață numai copii romi) în condițiile în care structura populației nu justifică acest lucru;*
- *calitatea foarte proastă a locuințelor (locuințe insalubre, nesigure, densitate mare);*
- *preponderența unei anumite etnii (în special a romilor);*
- *așezări informale (locuitorii nu dețin acte de proprietate);*
- *așezări situate într-un teritoriu neadecvat locuirii (pe malul râurilor, sub liniile de înaltă tensiune, lângă gropi de gunoi, etc);*

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, **devin condiții obligatorii.**

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

Selecția se face în **ordinea descrescătoare a punctajului de selecție**, în cadrul sumei alocate pe sesiune.

Punctajul minim necesar pentru selecția proiectului – 5 puncte

Criterii de departajare a proiectelor eligibile, selectate cu punctaj egal:

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, **în ordine crescătoare.**

Procedura de evaluare și selecție

Evaluarea și selecția dosarelor cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului nr 1/C2/P6 DI6B/1/2017 lansat la nivelul GAL Ținutul Bârsei

1. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare

Solicitanții au la dispoziție Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri din cadrul SDL. Acest document poate fi accesat la adresa www.tinutulbarsei.ro sau poate fi consultat în format tipărit la sediul GAL Ținutul Bârsei din comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1. Ghidul Solicitantului este însoțit de formularele specifice fiecărei măsuri (Cerere de Finanțare, formular tip pentru bugetul și devizele proiectului, modele de declarații, modele orientative pentru Planul de Afaceri, etc.) De asemenea, solicitanții au la dispoziție Manualul de procedură pentru evaluare și selecție precum și procedura detaliată (împreună cu formularele aferente) pe baza cărora va fi evaluată o eventuală propunere de proiect.

Pe baza documentelor disponibile (Ghidul solicitantului, formulare tipizate, procedură de evaluare și selecție) solicitantul completează formularul cererii de finanțare și anexele administrative și tehnice specifice măsurii pentru care solicită finanțare.

Solicitantul poate apela, dacă dorește, la consultanți pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare.

În cadrul procesului de elaborare a cererii de finanțare solicitantul poate solicita informații suplimentare / clarificări de la personalul GAL, conform specificațiilor menționate în cadrul apelurilor de selecție.

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

După finalizarea completării documentelor solicitate, cererea de finanțare împreună cu documentele tehnice și administrative sunt îndosariate și constituie „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în 3(trei) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și două copii și 1 exemplare în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare însoțită de documentația justificativă (după caz Planul de afaceri, Proiectul tehnic, inclusiv partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a Planului financiar și a viabilității proiectului, etc.) Copia electronică trebuie să conțină toate documentele incluse în dosarul cererii de finanțare. Dosarul cererii de finanțare se depune la sediul GAL Ținutul Bârsei conform dispozițiilor din cadrul Ghidului Solicitantului și apelurilor de selecție. Proiectul se depune înaintea termenului limită stipulat în fiecare apel de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

Depunerea proiectelor se realizează în intervalul menționat în cadrul apelului de proiect.

2. Primirea, înregistrarea și verificarea dosarului cererii de finanțare

2.1. Primirea dosarului cererii de finanțare

Solicitantul depune proiectul la GAL Ținutul Bârsei, sub forma unui dosar al cererii de finanțare în 3 exemplare (un original și două copii) precum și o copie electronică (CD/DVD). Depunerea se realizează la sediul GAL Ținutul Bârsei (Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1) în condițiile detaliate în Ghidul Solicitantului și apelul de selecție. Fiecare exemplar din dosarul cererii de finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la „n” în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal.

Copia electronică a dosarului cererii de finanțare se realizează prin scanarea tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare. În cadrul copiei electronice, documentele din cadrul dosarului cererii de finanțare vor fi salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format .pdf. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere precum “~" # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD/DVD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în trei exemplare (1 original și 2 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor trei exemplare (1 original și 2 copii) pe care le depune.

Angajatul GAL Ținutul Bârsei preia cele 3 exemplare ale dosarului cererii de finanțare și atribuie un număr de intrare din registrul de intrări / ieșiri existent la nivelul GAL.

Numărul atribuit se înscrie pe exemplarul nr 1 (original) al dosarului cererii de finanțare precum și pe exemplarul care rămâne în posesia solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expertul GAL ȚINUTUL BÂRSEI la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

2.2. Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare

Verificarea se face pe baza principiului “4 ochi” - Angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa “**Fișa de evaluare și selecție**” – aferentă fiecărei măsuri. Metodologia de verificare este măsurii este descrisă în detaliu în cadrul formularului. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi realizate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului– un angajat care completează și un angajat care verifică

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă șefului ierarhic (directorul executiv), care o repartizează pentru verificarea conformității personalului GAL Ținutul Bârsei cu astfel de atribuții.

Angajatul GAL Ținutul Bârsei căruia i s-a atribuit evaluarea dosarului cererii de finanțare înregistrează cererea de finanțare în Registrul de intrare pentru Cereri de Finanțare.

Numărul de înregistrare reprezintă un cod a cărui semnificație este următoarea

| Codul apelului de selecție | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|---|---|---|---|--|---|---|---|--|--|
| x | x | y | y | w | w | a | a | a | a | z | z | |
| Număr apel lansat | | Numărul măsurii din SDL, alcătuit dintr-o litera (A, B sau C) și o cifră (1, 2, 3 sau 4) | | | Numărul apelului lansat pentru măsura respectiva | | Anul lansării apelului de selecție | | | | Numărul de ordine al cererii de finanțare (se acordă în ordinea depunerii dosarelor cererii de finanțare în cadrul unui apel de selecție | |

Numărul dosarului cererii de finanțare va fi utilizat pe toată durata procesului de evaluare și selecție în cadrul GAL Ținutul Bârsei.

Verificarea conformității se efectuează în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea dosarului cererii de finanțare.

Controlul conformității constă în verificarea dosarului cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative solicitate prin Ghidul Solicitantului și apelul de selecție sunt prezentate în trei exemplare : un original și 2 copii.

Angajatul GAL care verifică conformitatea va verifica pe CD/DVD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/memoriului justificativ și proiectului tehnic) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Se verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Se verifică dacă exemplarul original are înscris pe copertă, în partea dreaptă –sus, mențiunea „ORIGINAL”. Expertul evaluator verifică dacă fiecare pagină este semnată și ștampilată. Se verifică dacă exemplarele copie au înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .

Verificarea conformității se face pe baza metodologiei de evaluare și selecție specifică fiecărei măsuri din cadrul SDL Ținutul Bârsei

Verificarea codului unic de înregistrare - Toți solicitanții care depun proiecte în cadrul PNDR trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identitate (RUI) gestionat de APIA

Expertul tehnic GAL verifică în Cererea de finanțare dacă solicitantul a completat câmpul aferent Codului unic de identificare

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificali ai Asociației ȚINUTUL BÂRSEI dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Necompletarea unui câmp din cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant, va aplica următoarea procedură :

- Taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă
- Semnează în dreptul modificării și o datează

Medierea - dacă există divergențe între experți verificali, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior.

Acesta va tăia cu o linie orizontală decizia privind conformitatea cererii de finanțare cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa secțiunea "Observații" din Fisa de evaluare și selecție, modulul conformitate.

După finalizarea conformității, solicitantul este invitat la sediul GAL Ținutul Bârsei pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității

În cazul în care solicitantul nu a depus și documentele originale, acestea vor fi verificali de expertul GAL ȚINUTUL BÂRSEI la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

Fiecare document original care rămâne în posesia solicitantului este verificat de expertul GAL Ținutul Bârsei care certifică prin semnătura conformitatea documentului din dosarul cererii de finanțare cu documentul original.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate re-depune în aceeași sesiune.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neconformă. În această situație, solicitantului i se înmânează un exemplar din fișa de evaluare și selecție împreună cu exemplarul original și un exemplar copie din dosarul cererii de finanțare. A doua copie a dosarului cererii de finanțare și versiunea electronică vor rămâne la GAL Ținutul Bârsei pentru arhivare.

- Cererea de Finanțare este declarată conformă. În această situație se trece la următoarea etapă de verificare.

3.3. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către GAL ȚINUTUL BÂRSEI pentru toate cererile de finanțare care au fost declarate conforme.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor tehnice și administrative incluse în dosarul cererii de finanțare.

Asociația ȚINUTUL BÂRSEI își rezervă dreptul de a cere documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată de către GAL Ținutul Bârsei că este necesar.

În cazul în care documentele tehnice și administrative din dosarul Cererii de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută în Ghidul Solicitantului respectiv apelul de selecție, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Verificarea eligibilității se realizează pe baza metodologiei detaliate incluse în Fisa de evaluare și selecție elaborată de GAL Ținutul Bârsei pentru fiecare măsură inclusă în cadrul SDL Ținutul Bârsei.

Dacă în urma verificării eligibilității, experții GAL Ținutul Bârsei consideră că există încă aspecte care necesită clarificări, aceștia pot solicita informații suplimentare.

Expertul completează Secțiunea „Solicitare de informații suplimentare” din cadrul Fișei de evaluare și selecție în care se solicită informații și documente suplimentare (în doua exemplare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin posta informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului solicitării de informații suplimentare.

Informațiile suplimentare se solicita o singura dată de către GAL Ținutul Bârsei în cadrul etapei de verificare a eligibilității. Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție;

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care sunt neeligibile.

Verificarea bugetului constă în asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa măsurii și în Ghidul solicitantului. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de evaluare și selecție aferentă fiecărei măsuri.

Pentru verificarea rezonabilității prețurilor expertul verifica prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosite. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice. Pentru situațiile în care valorile sunt nejustificate expertul va face analiza acestora și poate reduce, cu informarea solicitantului, costurile respective.

Pentru categoriile de lucrări se accepta prețurile prezentate de proiectant, cu condiția ca acesta să declare baza (sursa) de prețuri din zona folosită purtând stampila și semnătura proiectantului.

În cazul în care se constata diferențe între cei doi experți evaluatori acestea se mediază de către șeful ierarhic superior. În toate situațiile de divergență, soluția finală va fi dată de către șeful ierarhic. Acesta va tăia cu o linie orizontală decizia privind eligibilitatea cererii de finanțare cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a făcut verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa la rubrica Observații

Concluziile etapei de verificare a eligibilității vor fi incluse în secțiunea aferentă din cadrul fișei de evaluare și selecție elaborată de GAL Ținutul Bârsei pentru fiecare măsură.

În urma verificării eligibilității pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă. În această situație, solicitantului i se înmânează un exemplar din fișa de evaluare și selecție împreună cu exemplarul original și un exemplar copie din dosarul cererii de finanțare. A doua copie a dosarului cererii de finanțare și versiunea electronică vor rămâne la GAL Ținutul Bârsei pentru arhivare.
- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă. În această situație se trece la etapa de evaluare a criteriile de selecție

3.4. Verificarea pe teren

Scopul vizitei pe teren este de a verifica datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

Verificarea pe teren se realizează în paralel cu sau după realizarea etapei de verificare a eligibilității.

Pentru realizarea vizitei pe teren, expertul GAL va notifica în scris solicitantul cu privire la data și ora propusă pentru realizarea vizitei pe teren.

Solicitantul va transmite acordul pentru realizarea vizitei pe teren la ora și data propusă sau va contacta expertul evaluator pentru a decide o nouă dată pentru realizarea verificării pe teren.

Verificarea pe teren se realizează de către 2 experți din cadrul GAL Ținutul Bârsei. Verificarea pe teren urmărește confirmarea datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice. Experții GAL Ținutul Bârsei vor realiza fotografiile care vor fi atașate la fișa de evaluare și selecție.

În cazul în care în urma verificării pe teren există aspecte ce necesită clarificări, experții GAL Ținutul Bârsei pot solicita informații suplimentare.

Expertul completează Secțiunea „Solicitare de informații suplimentare” din cadrul Fișei de evaluare și selecție în care se solicită informații și documente suplimentare (în două exemplare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin posta informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului solicitării de informații suplimentare.

Informațiile suplimentare se solicita o singură dată de către GAL Ținutul Bârsei în urma verificării pe teren. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;

Concluziile expertului GAL formulate în urma verificării informațiilor suplimentare furnizate de solicitant vor fi incluse la rubrica Concluzii din cadrul secțiunii referitoare la vizita pe teren din cadrul fișei de evaluare și selecție.

În urma acestor verificări pe teren, pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj.

3.5. Evaluarea criteriilor de selecție

Grupul de Acțiune Locală Ținutul Bârsei a stabilit, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Punctajul minim admis la finanțare pentru măsura C2/P6 DI6B este de 5 Puncte.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către experții GAL Ținutul Bârsei care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren.

Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte în cadrul Ghidului Solicitantului și a apelului de selecție. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL Ținutul Bârsei a fost selectat nu vor fi selectate în vederea finanțării.

Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa secțiunea aferentă din cadrul Fișei de evaluare și selecție. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut.

Fișa de evaluare și selecție va fi datată și va fi semnată de cel puțin doi angajați GAL Ținutul Bârsei implicați în procesul de evaluare și selecție a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Termenul de completare a fișei de evaluare și selecție este de maxim 30 de zile lucrătoare.

3.6. Notificarea solicitanților

După evaluarea proiectului, echipa de evaluare va completa Raportul de evaluare pentru apelul de selecție. Raportul de evaluare conține:

- Lista cererilor de finanțare eligibile și propuse pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare eligibile care nu vor fi propuse pentru finanțare
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

Raportul de Evaluare se întocmește de un expert pentru fiecare sesiune de depunere de proiecte, se verifică și se aprobă de directorul general al GAL.

Raportul de evaluare este avizat și aprobat de directorul general al GAL și se publică pe site-ul GALȚINUTUL BÂRSEI și se afișează la sediul GAL ȚINUTUL BÂRSEI.

În baza Raportului de evaluare publicat, GAL notifică solicitanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului. Notificarea se realizează prin transmiterea pe adresa de email furnizată în cadrul cererii de finanțare. În lipsa unei adrese de email, notificarea se transmite prin poștă cu confirmare de primire. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicații nemulțumiți de rezultatul evaluării.

În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului.

Notificarea Cererilor de Finanțare Eligibile/ Neeligibile

Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate eligibile/ neeligibile, vor fi notificați de către expertul GAL care a instrumentat cererea de finanțare respectiva (decizia finală privind evaluarea), prin intermediul documentului Notificarea cererilor de finanțare eligibile/ neeligibile. Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.

3.6. Soluționarea contestațiilor

După definitivarea punctajelor pentru fiecare CF, rezultatele se publică pe site-ul GAL și se comunică (de regulă prin mijloace electronice) către fiecare solicitant. Aceștia vor avea la dispoziție un termen de 5 zile lucrătoare (dar nu mai mult de 10 zile calendaristice de la publicarea pe site) pentru depunerea eventualelor contestații la sediul GAL.

În situația în care există contestații, la nivelul GAL Ținutul Bârsei se va constitui o echipă de 2 experți care va verifica validitatea contestației. Experții care verifică Cererea de Finanțare în etapa de contestație trebuie să fie diferiți de experții care au asigurat verificarea inițială. Rezultatele verificării inițiale și ale verificării contestației vor fi supuse atenției unei Comisii de Soluționare a Contestațiilor. Această comisie este alcătuită din 5 membri ai parteneriatului GAL și funcționează pe principiul "Dublului cvorum". Rolul principal al comisiei este de a analiza contestațiile depuse și de a da o soluție definitivă asupra contestațiilor depuse.

După analizarea contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor elaborează un raport care detaliază punctajele finale pentru fiecare Cererea de Finanțare pentru care a fost depusă o contestație. Soluțiile se comunică (de regulă prin posta electronică cu confirmare de primire) solicitanților care au depus contestații

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor privind eligibilitatea rezultate ca urmare a aplicării procesului de evaluare vor fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării/postarea pe site-ul GAL a Raportului de Evaluare, la sediul Grupului de Acțiune Locală responsabil de primirea proiectului.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus sau punctajul obținut. Analiza contestațiilor privind eligibilitatea proiectelor se va face de către expertul GAL, care predă cazul spre rezolvare la Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit dacă la nivelul GAL Ținutul Bârsei se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul contestațiilor depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiza a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de evaluare și selecție.

Analizarea contestației și întocmirea raportului privind contestația vor fi efectuate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant. Raportul asupra contestației propune admitere sau respingerea contestației și este întocmit de experții evaluatori care au analizat contestația, este avizat de Directorul General al GAL și aprobat de Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. Raportul de contestație are o singură rezoluție: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de Evaluare, se va modifica fișa de evaluare și selecție completată pentru proiectul respectiv.

Situația centralizatoare a contestațiilor va fi însoțită de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- a) contestația depusă;
- b) raportul de instrumentare a contestației;
- c) notificarea transmisă aplicatului;
- d) fișa de evaluare și selecție;
- e) fișa de evaluare și selecție refăcută;
- f) documentele justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator.

După întocmirea și publicarea raportului Comisiei de Soluționare a contestației de către GAL se notifică solicitantii. Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, GAL are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare

3.7. Dispoziții generale referitoare la procesul de evaluare

Toate etapele procesului de evaluare și selecție vor fi documentate în cadrul Registrului de Intrări pentru Cereri de Finanțare. Astfel, registrul va putea furniza informații sintetice cu privire la situația tuturor cererilor de finanțare care au fost depuse la GAL Ținutul Bârsei.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți angajați în cadrul GAL.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale". În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, care să conțină minim aspectele precizate în cadrul Ghidului de implementare.

Comunicarea GAL Ținutul Bârsei cu solicitantii se realizează cu precădere prin email, pe adresa de contact furnizată în cadrul Cererii de Finanțare.

În lipsa unei adrese de email, comunicarea se realizează prin poștă cu confirmare de primire.

Raportul de evaluare se elaborează în termen de maxim 45 de zile lucrătoare de la închiderea apelului de selecție (data limită de primirea a cererilor de finanțare). Termenul poate fi prelungit dacă pe parcursul procesului de evaluare se constată că există un număr foarte mare de dosare ce parcurg procedura de evaluare sau există proceduri de evaluare simultane aferente mai multor apeluri de selecție.

Componența și rolul Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sunt disponibile în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului Ținutul Bârsei disponibilă pe site-ul www.tinutulbarsei.ro.

4. Selecția proiectelor

După soluționarea contestațiilor, echipa de experți care a realizat evaluarea propune spre aprobare Comitetului de Selecție lista cu proiectele conforme, lista cu proiectele eligibile, lista cu proiectele propuse pentru finanțare și lista cu proiectele eligibile dar care nu vor fi finanțate.

Comitetul de Selecție se întrunește și supune la vot listele menționate anterior. Comitetul de selecție funcționează după regula "dublului cvorum". Deciziile Comitetului de Selecție se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

Proiectele eligibile se transmit la Comitetul de Selecție a Proiectelor. Comitetul de Selecție a Proiectelor evaluează și verifică Fișa de Evaluare și Selecție pentru fiecare proiect declarat eligibil.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea finanțării. Se certifică punctajul obținut de fiecare cerere de finanțare prin verificarea îndeplinirii criteriilor pentru care au fost acordate puncte.

Comitetul de Selecția a Proiectelor acordă punctajul prin majoritate simplă de voturi sau în caz de egalitate prin departajare, care se face prin decizia președintelui Comitetului de Selecție a Proiectelor.

Comitetul de selecție a proiectelor întocmește Procesul verbal de Selecție, care conține următoarele date: data, locația, componenta (menționând numele, prenumele, nr, și % sectorial al comitetului), date de identificare a proiectului supus selecției, punctaje acordate la criterii. Se poate aplica și formă tabelară. Procesul verbal se semnează de președintele Comitetului de Selecție

TDupă aprobarea de către Comitetul de Selecție, rezultatele finale ale apelului de proiecte se publică pe site și se comunică fiecărui solicitant, de regulă prin poșta electronică.

Selecția proiectelor se face prin respectarea transparenței procesului de selecție al proiectelor aplicând regula de dublu cvorum pentru validarea rezultatelor procesului de selecție efectuat de Comitetul de Selecție.

Ca observator la procesul de selecție participă reprezentatul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean invitat să ia parte la lucrările fiecărui Comitet de Selecție.

Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în euro. Valoarea totală a finanțărilor pe sesiune și pe măsuri se anunță în apelul de selecție a proiectelor.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:

- Pentru cererile de finanțare selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate aferente fiecărei măsuri.
- În cazul cererilor de finanțare cu același punctaj, departajarea acestora se face conform Metodologiei GAL descrise în ghidul solicitantului

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție elaborează Raportul Final de Selecție aprobat de Președintele Comitetului de Selecție care conține:

- Lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare nefinanțate (Proiecte eligibile fără finanțare, Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim (dacă este cazul);
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

În ziua publicării Raportului de Selecție, GAL notifică solicitanții despre rezultatul selecției privind rezultatele procesului de selecție.

După notificarea solicitanților, GAL Ținutul Bârsei întreprinde etapele procedurale necesare pentru contractarea proiectelor aprobate.

Raportul de selecție se elaborează în termen de maxim 45 de zile lucrătoare de la publicarea raportului de evaluare. Termenul poate fi prelungit dacă pe parcursul procesului de selecție se constată dificultăți în organizarea întâlnirilor Comitetului de Selecție a Proiectelor.

5. Situația criteriilor de eligibilitate și selecție

| Criterii de eligibilitate | Documente și informații verificate | Ce verifică evaluatorii? |
|--|---|--|
| Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili | Documente statutare / de înființare ale solicitantului Documente de acreditare ca furnizor de servicii sociale Cod Unic de Înregistrare / Certificat de Înregistrare Fiscale Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | Încadrarea solicitantului în categoriile de beneficiari eligibili, respectiv " Entități publice sau private acreditate ca furnizori de servicii sociale " |
| Solicitantul trebuie să se angajeze să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la ultima plată | Hotărârea Consiliului Local / Hotaririle Consiliului Local în cazul ADI/ Hotararea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii): • necesitatea și oportunitatea investiției; • lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției; | Proprietatea / valabilitatea dreptului de proprietate / administrare asupra bunurilor imobile unde sunt propuse investiții prin intermediul proiectului |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanța a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; • numărul de locuitori deserviți de proiect / utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee / școli profesionale, structuri tip „after-school”, creșe); • caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.); • nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului. • angajamentul de asigurare a cofinantării, dacă este cazul <p>3.1 Pentru comune și ADI Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.</p> <p>și</p> <p>3.2 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii</p> <p>și/sau</p> <p>3.3 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul)</p> <p>3.4 Pentru ONG-uri Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| | <p>efectua lucrări, conform cererii de finanțare;</p> <p>Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare</p> | |
| Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență sau incapacitate de plată | Declarația pe propria răspundere a solicitantului | Dacă solicitantul își asumă prin declarație faptul că nu se află în stare de insolvență sau incapacitate de plată. |
| Investiția trebuie să se încadreze în tipurile de sprijin prevăzute prin măsură | <p>Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare.</p> <p>Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare</p> <p>Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare</p> | Încadrarea investiției propuse în categoria investițiilor eligibile prevăzute în fișa măsurii și în documentele aferente apelului de selecție |
| Investiția să se realizeze în teritoriul Ținutul Bârsei | <p>Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare.</p> <p>Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare</p> <p>Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare</p> | Se verifică faptul că investițiile / intervențiile propuse sunt planificate a se realiza în una din cele 14 localități ale teritoriului Ținutul Bârsei. |
| Investiția trebuie să demonstreze impactul privind integrarea minorităților etnice aflate în situații de excluziune socială | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. | Se verifică corelarea dintre acțiunile / intervențiile propuse și estimarea impactului privind integrarea minorităților etnice aflate în situații de excluziune socială |

| | | |
|--|--|---|
| | Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare (ex. situații statistice, rapoarte/studii relevante) | |
| Investiția trebuie să dezvolte un serviciu social recunoscut de legislația în vigoare | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | Se verifică corelarea dintre prevederile incluse în documentele justificative și legislația privind serviciile sociale |
| Investiția realizată prin intermediul măsurii C2/P6 DI6B trebuie să respecte Planul Urbanistic General. | Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | Se va verifica dacă investiția respectă toate specificațiile din Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUG. În situația în care investiția propusă prin proiect nu se regăsește în PUG, solicitantul va depune Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUZ. |
| Proiectele de infrastructură socială trebuie să asigure funcționarea prin operaționalizarea infrastructurii de către o entitate acreditată ca furnizor de servicii sociale; beneficiarii măsurilor de finanțare a infrastructurii sociale trebuie să asigure sustenabilitatea proiectelor din surse proprii sau prin obținerea finanțării în cadrul Axei 5 POCU, prin depunerea unui proiect distinct cu respectarea condițiilor specifice POCU; Prin aceste proiecte nu pot fi finanțate infrastructuri de tip rezidențial; | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | Se va verifica documentația tehnică prezentată de solicitant și angajamentele asumate în cadrul cererii de finanțare. |
| Investițiile sunt eligibile dacă operațiunile | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de | Se va verifica corespondența cu planurile de dezvoltare / strategii de |

| relevante sunt implementate în conformitate cu planurile de dezvoltare a municipalităților și a satelor în zonele rurale și a serviciilor de bază oferite de acestea, acolo unde există asemenea planuri, și sunt coerente cu orice strategie de dezvoltare locală relevantă; | Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | dezvoltare locală pe baza datelor incluse în documentația tehnică atașată cererii de finanțare. |
|---|--|--|
| Criterii de selecție | Documente și informații verificate | Ce verifică evaluatorii? |
| Principiul impactului la nivelul teritoriului Ținutul Bârsei | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | Se verifică numărul de beneficiari estimați ai proiectului |
| Principiul abordării integrate | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | Se verifică dacă abordarea propusă include un set de servicii sociale pentru a fi furnizate beneficiarilor Se verifică dacă sunt avute în vedere mai multe surse de finanțare pentru furnizarea serviciilor sociale propuse. |
| Principiul stimulării unui nivel ridicat de calitate al propunerii de proiect | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | Se verifică metodologia propusă pentru furnizarea de servicii sociale, încadrarea acestei metodologii în prevederile legale naționale și practicile recunoscute în domeniul serviciilor sociale, caracterul inovativ al abordării propuse. |
| Principiul relevanței față de profilul teritorial, | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de | Se verifică corelarea dintre metodologia propusă pentru |

| | | |
|--|--|--|
| economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL | Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | furnizarea de servicii sociale și profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei |
| Principiul evitării segregării | Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții,/Memoriu Justificativ, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare. Alte documente relevante anexate dosarului Cererii de Finanțare | Se verifică dacă metodologia propusă pentru furnizarea serviciilor sociale asigură evitarea segregării |

Informații detaliate privind accesarea și derularea Măsurii C2/P6 DI6B din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locala al teritoriului ȚINUTUL BÂRSEI sunt cuprinse în „GHIDUL SOLICITANTULUI” – disponibil la adresa www.tinutulbarsei.ro

Vă așteptăm la sediul GAL TINUTUL BÂRSEI din Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1, tel **0268 547 616** precum și la a adresa tinutulbarsei@gmail.com

Scrieți-ne pe adresa Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1 sau prin email la adresa tinutulbarsei@gmail.com pentru a afla cum puteți obține fonduri nerambursabile pentru dezvoltare rurală pe teritoriul GAL ȚINUTUL BÂRSEI.

Date de Contact

Adresă: Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1

Adresă de email: tinutulbarsei@gmail.com

Pagină de internet: www.tinutulbarsei.ro