



Anexa nr. 13

# PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

Măsura 19.2-2/5C

**”Sprijinirea accesului UAT și al organizațiilor din GAL,  
la „energie verde”, prin realizarea de investiții în  
domeniul energiei regenerabile și/sau pentru  
economisirea energiei”**

**Perioada de depunere: 08.06.2020 – 07.07.2020**



## Cuprins

<b>1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PREVEDERI GENERALE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE LA NIVEL DE GAL .....</b>	<b>6</b>
<b>4. DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ .....</b>	<b>10</b>
<b>5. SELECȚIA INTERMEDIARĂ A PROIECTELOR.....</b>	<b>21</b>
<b>6. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII PROIECTELOR .....</b>	<b>23</b>
<b>7. SELECȚIA FINALĂ A PROIECTELOR .....</b>	<b>24</b>
<b>8. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE ȘI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CĂTRE AFIR.....</b>	<b>25</b>
<b>9. FORMULARE .....</b>	<b>27</b>



## 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 1.1 Definiții

**Beneficiar** - organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cerere de finanțare** - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

**Contract/Decizie de Finanțare** - reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

**Conformitate** - etapa de verificare a proiectului ce constă în verificarea corectitudinii întocmirii cererii de finanțare, existenței tuturor documentelor menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute Dosarul cererii de finanțare - cererea de finanțare împreună cu documentele anexate;

**Eligibilitate** - suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile din FEADR;

**Evaluare** - acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Fonduri nerambursabile** - reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate - singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

**Grup de Acțiune Locală (GAL)** - reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

**LEADER** - Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” - „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

**Măsura** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

**Reprezentantul legal** - persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare;



**Sesiune de depunere** - perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Amaradia - Gilort - Olteț poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari;

**Sesiune de selecție** - lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații, concretizate în decizia finală de finanțare;

**Solicitant** - reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de finanțare/Decizie de finanțare cu AFIR;

**Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER.

## 1.2 Abrevieri

**PNDR** - Programul Național de Dezvoltare Rurală, este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

**FEADR** - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

**MADR** - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

**DGDR-AM PNDR** - Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

**AFIR** - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale - scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

**CRFIR** - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**OJFIR** - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**GAL** - Grup de Acțiune Locală;

**SDL** - Strategie de Dezvoltare Locală.



## 2. PREVEDERI GENERALE

Pentru toate proiectele depuse la nivelul GAL Amaradia - Gilort - Olteț, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează prin evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori. În cazul externalizării serviciilor de evaluare, prestatorul își va asuma completarea fișelor de evaluare prin semnarea acestora și transmiterea prin proces verbal de recepție, însă responsabilitatea finală a evaluării rămâne la evaluatorii angajați ai GAL care vor elabora, data și semna fișele de evaluare care vor fi depuse împreună cu proiectul la structura AFIR responsabilă, cu excepția sesiunilor în care GAL-ul este solicitant.

Scopul Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor este de a furniza evaluatorilor mijloacele necesare pentru implementarea eficientă a Strategiei de Dezvoltare Locală.

În cadrul Procedurii se descrie procedura de lucru a GAL Amaradia - Gilort - Olteț privind repartizarea atribuțiilor și responsabilităților între persoanele și organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum și termenele care trebuie respectate.

De asemenea, prin Procedura de evaluare și selecție se stabilește o metodologie unitară de selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL, fluxul de documente și formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor. Procedura urmărește modul de realizare a activității de selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR.

Procedura de evaluare și selecție prezintă atribuțiile personalului GAL implicat în implementarea SDL și cele ale Comitetului de Selecție a Proiectelor și Comisiei de Contestații.

Formularele specifice măsurilor finanțate de GAL Amaradia - Gilort - Olteț se găsesc pe site-ul GAL Amaradia - Gilort - Olteț. (<http://www.galago.ro/>).

Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor poate fi inclusă sub formă de capitol distinct în Ghidurile Solicitantului elaborate de GAL pentru măsurile din SDL sau poate fi un document aplicabil unei măsuri/tuturor măsurilor, prezentat ca anexă la Ghidul Solicitantului.

**NOTĂ!** Toată corespondența purtată cu beneficiarii se întocmește în două exemplare originale, care vor fi ștampilate și semnate și vor avea același număr de înregistrare.

**IMPORTANT!** Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL, evaluatorii și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL.

În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.



### 3. PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE LA NIVEL DE GAL

#### Compartimentul Administrativ

Compartimentul administrativ desemnat pentru implementarea SDL, are următoarea componență:

- Manager (responsabil administrativ), care coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric, cât și al respectării procedurilor de lucru;
- Responsabil financiar contabil, care se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiar-contabile a GAL;
- Animator, care desfășoară activități de animare pentru promovarea GAL;
- Angajați pentru activitățile de monitorizare;
- Consultanți externi, stabiliți în funcție de complexitatea activităților de la nivelul GAL, având ca sarcină verificarea și selecția proiectelor ce se vor implementa.

Evaluarea proiectelor la nivel de GAL, respectiv verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție va fi realizată de către personalul GAL cu atribuții în acest sens și de o comisie formată din evaluatori independenți (consultanți externi), contractați de către GAL, în cazul evaluării tehnice și financiare.

Compartimentul administrativ al GAL va asigura, de asemenea, suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de Finanțare privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Sarcinile ce revin GAL în implementarea SDL vizează:

- Consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;
- Conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflicte de interese, care garantează că cel puțin 51% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- Asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintei strategiei;
- Pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
- Primirea și evaluarea cererilor de finanțare depuse;
- Selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- Monitorizarea și evaluarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite în legătură cu strategia respectivă.

#### Mecanismele de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei

Mecanismele de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei constau în:





- Realizarea de rapoarte de activitate de către fiecare angajat GAL;
- Realizarea de rapoarte de activitate de către consultanții externi;
- Urmărirea îndeplinirii graficului de implementare;
- Evaluarea trimestrială a implementării SDL

### **Comitetul de Selecție a proiectelor**

Este o structură de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Amaradia - Gilort - Olteț.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Comitetul de Selecție a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selecție pentru fiecare sesiune de proiecte lansată de către GAL în cadrul strategiei de dezvoltare locală.

Sedintele Comitetului de Selecție, respectiv ale Comisiei de Contestatii se desfășoară în urma convocării trimise de Președintele Comitetului/ Președintele Comisiei sau de Reprezentantul legal al Asociației GAL „Amaradia-Gilort-Oltet”.

Comitetul de Selecție va fi format din 7 membri plini GAL și tot atâția supleanți, însă nici autoritățile publice și niciun singur grup de interese nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot. Din componența acestuia vor face parte, prin urmare, parteneri publici, minim 51% parteneri privați și societatea civilă (inclusiv persoane fizice relevante) și maxim 5% persoane fizice din total parteneri. Entitățile provenite din mediul urban vor reprezenta maxim 25%.

Pentru fiecare membru al Comitetului de Selecție este stabilit un membru supleant. În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați în Comitetul de Selecție/Comisia de Contestatii constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public - cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.



Comitetului de Selecție a GAL Amaradia - Gilort - Olteț are următoarea structură stabilită prin Strategia de Dezvoltare Locală:

<b>PARTENERI PUBLICI 28,57%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip / Observații</b>
UAT Bustuchin	Membru	APL
UAT Țânțăreni	Membru	APL
UAT Ștejari	Membru supleant	APL
UAT Căpreni	Membru supleant	APL
<b>PARTENERI PRIVAȚI 42,86%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip / Observații</b>
SC VERIONILEX IMPEX SRL - Logrești	Membru	Comert cu amanuntul
SC JARCRIS COM SRL - Ștejari	Membru	Baruri
SC HANUL NOU SRL - Căpreni	Membru	Comert cu amanuntul
SC PROVERTA SRL - Țânțăreni	Membru supleant	Comert cu amanuntul
CAB MEDICAL INDIVIDUAL LUPULESCU I. DORIN - Bustuchin	Membru supleant	Activitati medicale
SC MGV COMPUTER SRL - Țânțăreni	Membru supleant	Fabricarea articolelor de materiale plastice pentru constructii
<b>SOCIETATE CIVILĂ 28,57%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip / Observații</b>
Asociația EURO-HOUSE - Bustuchin	Membru	Conservarea și promovarea tradițiilor
Asociația AURORA - Hurezani	Membru	Dezvoltare comunitara și activitati pentru tineri
Asociația sportivă AVANTUL - Bustuchin	Membru supleant	Activitati sportive
Asociația pentru parteneriat local, organizarea și mobilizarea comunitatii - Bustuchin	Membru supleant	Dezvoltare comunitara

### Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Consiliul Director al GAL și își desfășoară activitatea conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat. Comisia de Soluționare a Contestațiilor - structura de tip partenerial, fara personalitate juridica, cu rol de analiza a contestatiilor facute de catre potentialii beneficiari impotriva concluziilor Rapoartelor (intermediare) emise de catre Comitetul de Selectie al proiectelor.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este compusa din membri care sunt diferiți față de cei care compun Comitetul de Selecție. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție.

Comisia de soluționare a contestatiilor va avea in componenta, cel puțin 3 membrii plini și 3 supleanți, numiti și aprobatii de catre Consiliul Director al GAL, astfel:

- Un membru al partenerilor publici
- Un membru al partenerilor privati





- Un membru al ONG-urilor

### **Mențiuni cu privire la membrii tuturor organelor de evaluare și selecție ale 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 referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL - "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

În acest sens, înainte de începerea fiecărei etape (evaluare sau selecție), persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor, vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- i. Numele și prenumele declarantului;
- ii. Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării) sau în cadrul societății către care s-a externalizat evaluarea;
- iii. Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- iv. Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II - Reguli în materia conflictului de interes;
- v. Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă proiectul depus pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau uneia dintre persoanele implicate în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau unei entități juridice în care această persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (OUG 66/2011) și comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare și nu va avea drept de vot, neavând dreptul de a participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție/contestație în cauză.

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

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Membrii Comitetului de Selecție vor verifica, pentru toate proiectele, punct cu punct, modul în care a fost atribuit punctajul pentru fiecare dintre criteriile înscrise în Grila de evaluare a



criteriilor de selecție emisă de către Asociația GAL „Amaradia-Gilort-Olteț”. Pentru această procedură se poate solicita și asistența experților evaluatori.

Deciziile se vor lua prin vot deschis, cu majoritate simplă, în urma rapoartelor de evaluare prezentate de către EXPERTII INDEPENDENȚI, angajați pentru evaluarea proiectelor.

În cazul în care Membrii Comitetului de Selecție, în majoritate simplă, au o poziție diferită față de cea a experților evaluatori privind la punctajele acordate proiectelor, vor menționa acest lucru în Procesul Verbal al ședinței și vor explica poziția lor. Proiectele vor fi retrimise spre reevaluare compartimentului administrativ pentru o nouă analiză. Se vor contacta alți experți pentru exprimarea unui punct de vedere și refacerea scorajului, în conformitate cu criteriile de conformitate, eligibilitate și selecție a beneficiarilor. După refacerea analizei și a Grilei de evaluare / verificare a criteriilor de selecție, proiectele sunt trimise spre validare la următoarea ședință a Comitetului de Selecție.

Dacă și de data aceasta există diferențe față de poziția Membrilor Comitetului de Selecție, se va emite o Hotărâre de aprobare a punctajului, în conformitate cu opinia majoritară a Membrilor Comitetului de Selecție.

#### **4. DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ**

##### **4.1 Lansarea sesiunii de primire a cererilor de finanțare de către GAL și depunerea proiectelor la GAL**

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, stabiliți prin fișele de măsuri din SDL, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Perioada de depunere a proiectelor se stabilește în funcție de modalitatea de desfășurare a sesiunilor (lunare, trimestriale, anuale, continue), și este precizată în anunțul de lansare a sesiunii, respectiv în anunțul de prelungire a sesiunii (dacă este cazul) pentru fiecare măsură în parte.

##### **Atenție!**

În contextul fișei tehnice a Sub-măsurii 19.2, solicitanții/ beneficiarii eligibili ai operațiunilor implementate prin LEADER sunt entități publice/ private, stabilite prin fișa măsurii din SDL, autorizate/ constituite juridic la momentul depunerii cererii de finanțare. Sunt acceptate ca solicitanți/ beneficiari eligibili formele de asociere neconstituite juridic (parteneriate informale) doar în cazul măsurilor din SDL elaborate în baza art. 35 al Regulamentului (UE) nr. 1305/2013.

Pentru anumite operațiuni de interes public (ce vizează minorități, infrastructură socială și broadband/acțiuni de e-guvernare) pentru comunitate și teritoriu, identificate în SDL, GAL are obligația de a lansa apeluri de selecție adresate entităților interesate și de a întreprinde toate demersurile pentru a asigura implementarea proiectelor aferente acestor măsuri, inclusiv depunerea și implementarea proiectelor de către GAL, în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, elaborat de către DGDR - AM PNDR. În vederea evitării conflictului de interese, GAL va externaliza evaluarea proiectelor depuse în cadrul apelului în care GAL aplică ca solicitant sau partener (în cazul proiectelor de infrastructură socială, cu condiția acreditării ca furnizor de servicii sociale) către



o entitate independentă. Atragem atenția asupra faptului că evitarea conflictului de interese trebuie să se asigure și la nivelul entității către care se externalizează evaluarea. În situația în care o parte dintre membrii Comitetului de selecție au participat la elaborarea proiectului, aceștia nu vor lua parte la procesul de selecție și nu vor semna Raportul de selecție.

Pentru aceste proiecte, în etapa de evaluare, AFIR va realiza verificări suplimentare și se va asigura de faptul că GAL a aplicat corespunzător criteriile de eligibilitate și selecție stabilite în cadrul SDL.

În vederea evitării conflictului de interese, GAL va externaliza evaluarea proiectelor depuse în cadrul apelului în care GAL aplică ca solicitant sau partener. Atragem atenția asupra faptului că evitarea conflictului de interese trebuie să se asigure și la nivelul entității către care se externalizează evaluarea.

GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Amaradia - Gilort - Olteț lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

1. pe site-ul propriu (varianta detaliată);
2. la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
3. la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
4. prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată), după caz.

**Atenție!** Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă.

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Adresa de solicitare a prelungirii apelului de selecție, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL, vor fi transmise la CDRJ, în vederea avizării. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungeste apelul de selecție, valoarea maximă



nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site, în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL.

GAL are obligația de a asigura măsurile minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție și eventuala prelungire a acestora - așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare a Sub-măsurii 19.2. În cazul nerespectării acestor măsuri, precum și în cazul nerespectării principiilor de selecție, reprezentantul CDRJ nu va aviza apelul de selecție.

În cazul în care GAL-urile solicită modificarea SDL, acestea pot lansa apelurile de selecție conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către DGDR AM PNDR a modificărilor solicitate. Modificarea strategiei se realizează conform indicațiilor DGDR AM PNDR. După primirea aprobării de la DGDR AM PNDR, GAL-urile solicită modificarea Acordului - cadru de finanțare aferent Sub-măsurii 19.4, ce vizează revizuirea SDL - Anexa nr. III la Acordul - cadru de finanțare. Este obligatoriu ca proiectele selectate în urma apelului lansat conform strategiei modificate să fie depuse la OJFIR la o dată ulterioară datei de modificare a Acordului - cadru de finanțare. Dacă propunerea de modificare a SDL transmisă nu vizează măsurile ce urmează a fi lansate, GAL poate demara lansarea apelurilor de selecție înainte de primirea aprobării din partea DGDR AM PNDR.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere (inclusiv datorită unor modificări legislative), GAL trebuie să emită o Erată aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare. Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, Ghidul de implementare și Manualul de procedură al sub-măsurii 19.2, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică în domeniu).

Erata aprobată de organele de decizie ale GAL trebuie înaintată de GAL către CDRJ însoțită de un Memoriu justificativ privind modificările propuse, în vederea avizării.

Erata se postează pe pagina de internet-a GAL cel târziu în ziua imediat următoare avizării acesteia de către consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea GAL, dar nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni, având indicată în mod obligatoriu data postării.

După postarea Eratei pe site-ul GAL, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Varianta detaliată a apelului de selecție trebuie să conțină minimum următoarele informații:

- ✓ Data lansării apelului de selecție;
- ✓ Data limită de depunere a proiectelor;
- ✓ Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- ✓ Fondul disponibil - alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
  - Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
  - Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro;
  - Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele





cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

- ✓ Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);
- ✓ Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- ✓ Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- ✓ Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- ✓ Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director (AGA/CD);
- ✓ Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- ✓ Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- ✓ Alte informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: detalii despre monitorizarea plăților).

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție - varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL. Solicitantul va studia pagina web a GAL și va verifica dacă există apeluri de selecție deschise.

În această etapă, echipa tehnică a GAL Amaradia - Gilort - Olteț va furniza solicitantului informații necesare astfel încât:

- ✓ Solicitantul să poată identifica linia de finanțare pe care se încadrează în vederea depunerii unui proiect la nivel de GAL;
- ✓ Solicitantul să poată decide când va prezenta un proiect la nivel de GAL.

Solicitantul va întocmi proiectul, cu studierea tuturor materialelor publicate pe site GAL și, totodată, cu respectarea indicațiilor și recomandărilor GAL. Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la sediul GAL Amaradia - Gilort - Olteț, precum și pe site-ul GAL.

Pe baza informațiilor din Ghid, solicitantul întocmește Cererea de finanțare: formularul de cerere de finanțare și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.

**Atenție!** Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard, îndosariate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi îndosariat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta 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 semnătura solicitantului.



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

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 Strategiei de Dezvoltare Locală.

Personalul GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

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

În faza de întocmire a proiectului, personalul GAL Amaradia - Gilort - Olteț va răspunde la solicitările de clarificări primite, însă aceasta nu va participa alături de solicitant la întocmirea proiectului. Prin urmare, la cerere, GAL Amaradia - Gilort - Olteț va furniza informații suplimentare cu privire la acele prevederi din ghiduri care îi sunt neclare solicitantului.

Personalul GAL nu va acorda consultanță beneficiarului cu scopul realizării proiectului.

Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se multiplică de către solicitant în 2 exemplare pe suport de hârtie și două exemplare în copie electronică (prin scanare).

Aceste documente sunt depuse la GAL Amaradia - Gilort - Olteț personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, înaintea datei care figurează în cererea de proiecte. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

În orice moment al evaluării proiectului, solicitantul poate decide retragerea cererii de finanțare depuse. Pentru retragerea cererii de finanțare acesta depune la secretariatul GAL, formularul “CERERE DE RENUNȚARE LA CEREREA DE FINANȚARE”, anexa la prezenta procedură, completat ce va fi înaintat managerului GAL spre aprobare.

Dupa aprobarea cererii de renunțare, exemplarul “original” se restituie solicitantului pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Exemplarul copie al Cererii de finanțare retrase va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestații etc.).

#### 4.2 Primirea cererii de finanțare

**Dosarul cererii de finanțare (CF)** va fi depus de solicitanți, în perioada de valabilitate a sesiunii de proiecte (reprezentant legal al solicitantului sau un împuternicit al acestuia prin procură notarială) la sediul GAL, situat în comuna Bustuchin, sat Bustuchin, nr 24, județul Gorj, în original și 1 copie, pe suport de hartie și 2 CD-uri care cuprind scanul dosarului complet al CF. Acestea vor fi depuse în plicuri/colete separate, sigilate având menționate ORIGINAL și COPIE





precum și titlul proiectului. Dosarul cererii de finanțare (CF) poate fi depus și prin poștă/curier, cu respectarea prevederilor de mai sus.

**Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atasa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.**

**Dosarul Cererii de Finanțare** va fi însoțit de o adresă de înaintare), care să cuprindă datele de identificare ale solicitantului și reprezentantului legal/împuternicit, titlul proiectului pentru care se depune propunerea de proiect.

**Dosarele Cererilor de Finanțare** vor fi depuse la sediul GAL înainte de data-limita de depunere, specificată în Anunțul de deschidere a apelului de propuneri de proiecte

Primirea cererii de finanțare (CF) - transmisă în două exemplare, va fi asigurată de către Secretariatul GAL. Indiferent de modalitatea de depunere a cererii de finanțare (prin curier/posta sau depunere personală), cererea va fi înregistrată în Registrul cererilor de finanțare. Înregistrarea în Registrul cererilor de finanțare va cuprinde cel puțin următoarele elemente: denumirea solicitantului, titlul proiectului, numărul de înregistrare al cererii de finanțare și data înregistrării acesteia. O confirmare de primire cu numărul de înregistrare în Registrul cererilor de finanțare va fi înmănată persoanei care depune cererea de finanțare, pentru cererile de finanțare depuse personal. Formularul pentru confirmarea de primire va conține cel puțin următoarele elemente: denumirea solicitantului, titlul proiectului, numărul de înregistrare al cererii de finanțare și data înregistrării acesteia.

Numărul de înregistrare va fi alocat în ordinea depunerii proiectelor. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanțare, acesta din urmă completându-se la nivelul structurilor AFIR.

În cazul în care cererea a fost transmisă prin poșta, solicitantul va fi notificat prin fax/posta sau e-mail, după caz, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, asupra numărului de înregistrare a cererii de finanțare din Registrul cererilor de finanțare, precum și asupra datelor de contact pentru informații suplimentare (faxul / scrisoarea de notificare vor fi însoțite în dosarul administrativ al cererii de finanțare). În cazul cererilor de finanțare depuse personal la sediul GAL comunicarea numelui persoanei de contact din cadrul GAL se va realiza în momentul înregistrării cererii de finanțare, fie în maxim 2 zile lucrătoare de la depunerea CF, prin fax sau scrisoare.

Cererea de finanțare va fi repartizată persoanei cu atribuții specifice din cadrul GAL, care va constitui un dosar special pentru acea cerere de finanțare - dosarul administrativ al cererii de finanțare pentru evaluare și selecție în cadrul SDL a GAL.

**Etapa 1 a verificării conformității administrative și a eligibilității se va face în maxim 45 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de finanțare în registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare.** Verificarea conformității administrative și a eligibilității unei cereri de finanțare va consta în parcurgerea atentă a cererii de finanțare și a anexelor tehnice și administrative. Toate criteriile menționate în grila de verificare sunt obligatorii, dacă nu se menționează altfel în ghidul solicitantului, respectiv dacă nu este expres menționată aplicarea unor criterii pentru un anumit tip de operațiuni/ solicitanți/ proiecte.

#### **4.3 Verificarea conformității administrative a Dosarului Cererii de Finanțare**



Verificarea conformității proiectului se realizează la nivelul GAL Amaradia - Gilort - Olteț utilizând formularul „ Fișa de verificare a conformității proiectului” aferent fiecărei măsuri din SDL și anexă la Ghidul Solicitantului.

Verificarea conformității administrative constă în verificarea dacă Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant, dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din cererea de finanțare și din Dosarul Cererii de finanțare, dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant, dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat, dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor, dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop.

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a încadrării proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul verificator poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 3 zile lucratoare. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

Pentru solicitarea de informații suplimentare se va utiliza modelul de formular existent în cadrul prezentei Proceduri pentru evaluare și selectare a proiectelor.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă și se va notifica solicitantul în acest sens.

Dacă expertul constată că la dosarul Cererii de Finanțare există toate documentele menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute, Cererea de Finanțare se consideră conformă și se trece la etapa următoare de verificare.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost “neconform”, se returnează solicitantului (1 exemplar original, copia rămâne în arhiva GAL). În acest caz proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform refacută, o singură dată în cadrul aceleiași apel de selecție.

În cazul în care concluzia verificării conformității este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepona proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Amaradia - Gilort - Olteț după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

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

#### **4.4 Verificarea eligibilității**

Verificarea eligibilității se realizează în baza cererii de finanțare și a documentelor depuse și vizează îndeplinirea criteriilor de eligibilitate privind eligibilitatea solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate și eligibilitatea cheltuielilor.



Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR.

Conform prevederilor PNDR 2014-2020, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și cele prevăzute în cap. 8.1 din PNDR și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

În ceea ce privește proiectele de servicii, pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii/asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:

- ✓ acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2007 - 2013;
- ✓ acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

Evaluarea proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului și/sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu/avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru verificarea eligibilității, expertul evaluator va utiliza formularul „Fișa de verificare a eligibilității proiectului”, aferent fiecărei măsuri din SDL și anexă la Ghidul Solicitantului.

**Notă!** Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verficatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

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

- ✓ informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- ✓ prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- ✓ necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor
- ✓ obligatorii la depunerea cererii de finanțare;



✓ necesitatea corectării bugetului indicativ.

În cazul în care, după parcurgerea grilei de verificare a conformității administrative și a eligibilității se constată că sunt necesare clarificări, expertul GAL va întocmi o scrisoare de clarificări pe care o va transmite prin fax/posta/E-mail solicitantului cel mai târziu în ultima zi lucrătoare destinată verificării conformității administrative și a eligibilității.

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată.

Scrisoarea va conține obligatoriu termenul limită de răspuns la clarificări, respectiv maxim 3 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării de clarificări, conform numărului de înregistrare în registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare la GAL a solicitării de clarificări.

Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

Odată parcursă procedura de verificare a conformității administrative și a eligibilității, proiectele pot fi admise - și transmise pentru evaluarea tehnico-economică, sau respinse; în ambele situații, aplicantul va fi notificat prin fax/posta/E-mail. În situația solicitării de restituire a cererii de finanțare, solicitantul va trebui să completeze, semneze și stampileze o cerere de restituire pe care o va depune la sediul GAL. Predarea documentației se va face pe baza de proces verbal de predare-primire, numai către reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită de către acesta. Se va returna originalul și se va păstra o singură copie a cererii de finanțare și a anexelor la aceasta care se va arhiva corespunzător procedurilor interne.

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți.

În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul evaluator 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul evaluator 2 (4 ochi), acestea se mediază de către Managerul GAL, decizia să fiind finală.

Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului „Fișa de verificare a eligibilității proiectului”.

Exemplarul copie al Cererilor de finanțare, care au fost declarate neeligibile de către GAL, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL.

Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestații etc.).

## **Verificarea pe teren**

Evaluatorii implicați în procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, iar în acest scop vor completa corespunzător Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție.

Efectuarea vizitei pe teren nu este obligatoriu de realizat de către GAL, ea efectuându-se în general la proiectele care prevăd investiții în modernizări ale obiectivelor pentru care se solicită finanțare obiective



Scopul verificării pe teren este de a controla concordanța datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară criteriile de eligibilitate pe baza documentelor cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate.

#### 4.5 Verificarea criteriilor de selecție

Principiile de selecție vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR. Pe baza acestora, în cadrul ghidurilor solicitantului vor fi formulate criterii de selecție adecvate și punctajul aferent fiecărui criteriu.

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL, conform importanței lor, permițând ierarhizarea cererilor de finanțare și derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție.

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.

GAL va specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte.

GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat.

Punctajul minim, obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat este:

- **10 puncte, în cazul măsurii 19.2-2/5C - "Sprijinirea accesului UAT și al organizațiilor din GAL, la „energie verde”, prin realizarea de investiții în domeniul energiei regenerabile și/sau pentru economisirea energiei”**

Pentru proiectele declarate eligibile, verificarea criteriilor de selecție a proiectului se realizează la nivelul GAL .

Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare.

#### 4.6 Aspecte generale referitoare la evaluarea proiectelor

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Evaluarea tehnică și financiară se va organiza pe măsura declarării unei cereri de finanțare ca fiind conformă și eligibilă. Evaluarea tehnică și financiară a fiecărei cereri de finanțare se va





realizeaza de catre o Comisie formata din evaluatori independent, contractati de catre GAL. Comisia de evaluare va fi formata din minim 2 evaluatori independenti cu competente tehnice financiare si min 3 ani experienta specifica, pentru a asigura respectarea principiului celor „4 ochi”.

Codificarea specifică a Cererii de Finanțare nu intră în atribuțiile GAL.

Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a doi evaluatori implicați în procesul de evaluare a proiectelor.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți evaluatori.

Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii se face in maxim 45 zile lucratoare de la data inregistrarii cererii de finantare in Registrul special de inregistrare a cererilor de finantare. Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii unei cereri de finantare va consta in parcurgerea atenta a cererii de finantare si a anexelor tehnice si administrative.

In cazul in care, dupa parcurgerea grilei de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii se constata ca sunt necesare clarificari, expertul GAL va intocmi o scrisoare de clarificari pe care o va transmite prin fax/posta/e-mail solicitantului cel mai tarziu in ultima zi lucratoare destinata verificarii conformitatii administrative si a eligibilitatii. Scrisoarea va contine obligatoriu termenul limita de raspuns la clarificari, respectiv maxim 3 zile lucratoare de la data transmiterii solicitarii de clarificari, conform numarului de inregistrare in registrul special de inregistrare a cererilor de finantare la GAL a solicitarii de clarificarii.

**Analiza unei cereri de finantare, inclusiv anexele se va realiza in maxim 45 zile lucratoare de la inceperea procesului de evaluare.**

**In termen de maxim 5 zile lucratoare de la finalizarea procesului de evaluare, evaluatorii vor intocmi Raportul de Evaluare si il vor transmite membrilor Comitetului de Selectie.**

## **5. Selecția intermediară a proiectelor**

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

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

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, 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 care au îndeplinit punctajul minim se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, iar Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de prevederile stipulate în Ghidul Solicitantului pentru fiecare măsură în parte.

Punctajul acordat Cererilor de finanțare admise (care au îndeplinit punctajul minim de acceptare în urma evaluării tehnico-financiare), va constitui criteriul de clasare în cadrul fiecărei măsuri aferente, existentă în SDL. Finanțarea proiectelor se va face în limita încadrării acestora în bugetul alocat măsurii aferente SDL pentru care s-a aplicat, celelalte care nu se încadrează în acest buget, intrând pe lista de rezervă. În cazul unor alocări financiare suplimentare, corespunzător poziției ocupate, vor intra în lista proiectelor finanțate, cele cu punctajul cel mai mare, aflate în lista de rezervă.

Proiectele al căror punctaj, în urma evaluării GAL, scade sub pragul minim de selecție impus prin Ghidul Solicitantului vor fi declarate respinse.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public - cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție Intermediar.

În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost selectate/ neselectate vor fi notificați de către GAL privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. Notificările vor fi transmise de GAL prin fax/posta/email/personal, cu confirmare de primire din partea solicitanților. Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate - se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.



## 6. Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor

Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau respinse sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării (data luării la cunoștință de către solicitant) sau maxim 7 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL AMARADIA-GILORT-OLTET a Raportului de evaluare și selecție.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unei/ unor criterii de selecție, stabilirea valorii cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestațiile, semnate de reprezentantul legal al solicitantului, vor fi depuse la secretariatul GAL, personal, începând cu momentul publicării Raportului de Selecție pe pagina de internet a GAL. Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse. Obiectul contestației va fi strict legat de Cererea de finanțare depusă de solicitant. În acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neeligibilității sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție a Proiectelor.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este convocată la propunerea managerului GAL, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse. Experții GAL vor pune la dispoziția Comisiei toate documentele necesare în vederea reevaluării proiectelor contestate.

În situația în care sunt identificate aspecte tehnice sau juridice care trebuie clarificate și care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor Comisiei, se poate solicita în scris punctul de vedere al unui expert, acesta având un rol consultativ.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

Procedura de evaluare va fi aceeași care a stat la baza evaluării și scorării proiectului, respectiv de către Comitetul de Selecție. Contestațiile se vor soluționa în maximum 5 zile lucrătoare.

**Perioada de elaborare a Raportului de soluționare a contestațiilor este de 2 zile lucrătoare de la data finalizării contestației, și de 7 zile lucrătoare de la data depunerii contestației.**

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către toți membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție și managerului GAL pentru a fi postat pe website cel târziu în ziua imediat următoare aprobării și transmiterii lui. După apariția raportului de soluționare a contestațiilor pe site-ul GAL, soluția rămâne definitivă.

GAL este responsabil cu ducerea la îndeplinire a prevederilor Raportului de Contestații și de notificarea solicitanților în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia. Un expert va transmite (pe fax/poștă/e-mail/personal, cu confirmare de primire) solicitantului formularul Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.



Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor comunica managerului GAL, în format electronic și pe suport de hârtie, documentele necesare pentru completarea dosarelor administrative ale proiectelor, respectiv: copie a Raportului de contestații, copie a Minutei semnate de Comisia de contestații, copii după alte documente întocmite de Comisie, după caz.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, precum și de soluționare a contestațiilor, se constată greșeli de orice natură, GAL Amaradia - Gilort - Olteț are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și motivele obiective care au condus la aceste abateri pentru a putea analiza și eventual dispune măsurile administrative corespunzătoare, dacă se impun.

## 7. Selecția finală a proiectelor

În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Comitetului de Selecție a Proiectelor se reunește și validează Raportul de Selecție Final.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Raportul de Selecție Final este elaborat în baza Raportului de selecție intermediar revizuit conform rezultatelor din Raportul de Contestații.

În Raportul de Selecție Final vor fi înscrise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor.

Raportul de Selecție va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție a Proiectelor, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban - cu respectarea procentelor minime obligatorii - și de către reprezentantul legal/presedintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens - Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere).

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



În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

GAL va publica Raportul de Selecție Final pe pagina de web proprie cel târziu în ziua următoare aprobării Raportului de Selecție.

În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție Final, GAL va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Exemplarul copie al Cererilor de finanțare, care au fost declarate neeligibile de către GAL, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestații etc.).

## **8. Transmiterea Cererilor de Finanțare selectate și a documentelor aferente acestora către AFIR**

Cererile de finanțare selectate de către GAL vor fi depuse la structurile AFIR.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la Raportul de selecție întocmit de GAL din care să reiasă statutul de proiect selectat (după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

**Notă!** În cazul cererilor de finanțare declarate anterior ca fiind „neconforme“ și redepuse în baza aceluiași Raport de selecție, se verifică ca de la data la care a fost luată la cunoștință decizia de neconformitate și până la data redeunerii să nu se depășească 15 zile lucrătoare.

### **Atenție!**

Pentru operațiunile care corespund obiectivelor art. 19 alin. (1) lit. (a) pct. i), ii) și iii) din Reg. (UE) nr. 1305/2013, durata de implementare a planului de afaceri trebuie corelată cu data limită privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate din FEADR 2014-2020. În acest scop, termenul limită de realizare efectivă și implementare a planului de afaceri se calculează prin diminuarea duratei de execuție cu termenul de 90 de zile calendaristice necesar efectuării ultimei plăți.



La depunerea proiectului la structurile AFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original - 1 exemplar și în format electronic (CD - 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare, inclusiv toate anexele administrative) la expertul expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Nonagricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Toate cererile de finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- ✚ Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- ✚ Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- ✚ Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- ✚ Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);
- ✚ Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)\* - dacă este cazul;
- ✚ Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- ✚ Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- ✚ Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.





## 9. Formulare

### 1. Raport de analiză a contestației

#### I. Obiectul contestației

Denumire solicitant	
Numărul cererii de finanțare	
Data primirii notificării de către solicitant	
Data depunerii și înregistrării contestației la GAL GAL Amaradia - Gilort - Olteț	
Valoarea totală a proiectului (euro), conform Cererii de finanțare	
Valoarea eligibilă a proiectului (euro)	
Valoarea cofinanțării publice (euro)	
Obiectul contestației: (se vor menționa criteriile de eligibilitate și selecție contestate și se vor enunța, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neîndeplinite)	
Condițiile de eligibilitate și selecție contestate	
Valoare publică, contestată	
Valoare eligibilă, contestată	
Vizită pe teren (după caz)	

#### II. Analiza contestației:

Criterii de eligibilitate/selecție/valoarea proiectului pentru care a fost depusă contestația:
1. Ex.: EG1
Modul de evaluare conform procedurii: se va preciza numai versiunea de procedura folosită, fără citate din metodologia de verificare
Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației, cu menționarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect. Nu vor fi luate în considerare la analiza contestației decât documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare.
2. ....
Rezultatul propus: admis/parțial admis/respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise sau respinse

#### III. Observații

Eventualele comentarii referitoare la alte aspecte se vor menționa la acest punct.

.....  
.....

#### IV. Concluzie finală









--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Funcția	Semnătura	Data
Avizat			
Verificat			
Întocmit			

## 6. FISA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

GAL Amaradia - Gilort - Olteț  
 Nr. de înregistrare: ..... / .....

In atenta doamnei/domnului,

Vă aducem la cunoștința, referitor la cererea de finanțare depusa de ..... și înregistrată la GAL Amaradia - Gilort - Olteț sub nr. .... / ....., faptul că în urma verificării efectuate de experții GAL a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Va rugăm să completați partea a- II-a a formularului și să-l returnați GAL Amaradia - Gilort - Olteț în maxim ..... zile lucrătoare de la data primirii.

Menționăm că cererea dumneavoastră de finanțare va fi declarată neconforma/neeligibilă în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.

Cu stimă,  
 Manager GAL Amaradia - Gilort - Olteț

.....  
 Semnătura și ștampila: .....

Data: .....

### PARTEA I

A se completa de expertul GAL Amaradia - Gilort - Olteț:

Date de identificare a solicitantului

Denumirea organizației/Nume solicitant

Cod Unic de Înregistrare/CNP

Numele și prenumele responsabilului legal de proiect

Numărul de înregistrare a cererii de finanțare

Subiecte de clarificat



Nr. Crt.	Referinta(document/pct.din doc.)	Subiecte de clarificat

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente:

- Documentul 1
- Documentul 2
- Documentul 3

Avizat,  
 Expert 2 GAL Amaradia - Gilort - Olteț  
 Nume/Prenume: .....  
 Semnatura: .....  
 Data .....

Intocmit,  
 Expert 1 GAL Amaradia - Gilort - Olteț  
 Nume/Prenume: .....  
 Semnatura: .....  
 Data.....

**PARTEA II**  
 A se completa de solicitant

1. Precizările reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitarile menționate în Partea I:

Nr. Crt.	Referinta(document/pct.din doc.)	Precizări
		1 ..... ..... ..... ..... 2 ..... ..... .....

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:  
 1.....  
 în original / copie cu mențiunea conform cu originalul



2.....  
în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

În cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea să fie declarată neconformă/neeligibilă.

Reprezentant legal

.....

Semnatura și stampila

Data :

## **7. NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE/NESELECTATE**

Nr. de înregistrare GAL Amaradia - Gilort - Olteț

Data: .....

Numele solicitantului: .....

Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte ....., a fost depusă la Grupul de Acțiune Locală GAL Amaradia - Gilort - Olteț, cererea de finanțare cu titlul „.....” și înregistrată sub nr. ....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul GAL Amaradia - Gilort - Olteț și după aprobarea Raportului de selecție ..... din data de ....., proiectul dumneavoastră este:

..... (se va menționa statusul proiectului conform raportului de selecție: retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, precum și valoarea eligibilă a investiției, valoarea totală a investiției și valoarea ajutorului public nerambursabil).

În cazul în care proiectul a fost declarat respins sau neeligibil, se vor prezenta motivele care au stat la baza deciziei.

.....

În cazul în care solicitantul este notificat în baza rezultatelor din cadrul Raportului de Selecție Intermediar se va menționa și: .....

„Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la sediul GAL Amaradia - Gilort - Olteț.”

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL Amaradia - Gilort - Olteț

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data



## 8. NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUȘĂ

Nr. de înregistrare GAL Amaradia - Gilort - Olteț

Data: .....

Numele solicitantului: ..... Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la Grupul de Actiune Locala GAL Amaradia - Gilort - Olteț și înregistrată în data ..... cu nr. .... referitoare la cererea de finanțare nr. .... cu titlul „.....”, vă informăm că în urma analizei, contestația dumneavoastră a fost admisă/parțial admisă/respinsă, iar cererea de finanțare este declarată .....

Se va detalia motivarea deciziei, precum și valoarea eligibilă a investiției, valoarea totală a investiției și valoarea ajutorului public nerambursabil.

Cu stimă,  
Reprezentant legal GAL Amaradia - Gilort - Olteț  
Nume prenume.....  
Semnătura.....  
Data

SOLICITANT.....  
Nr. /data înregistrare.....

### CERERE DE RENUNȚARE LA CEREREA DE FINANȚARE

CĂTRE,  
GAL Amaradia - Gilort - Olteț

Doamna/Domnule Director,

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare pentru proiectul:  
„.....” cu  
nr. de înregistrare ....., depus în sesiunea ..... în cadrul  
Masurii ..... la GAL Amaradia - Gilort - Olteț ..... din următoarele  
motive:

.....

Reprezentant Solicitant  
Nume, prenume  
(Ștampila, Semnătura)





---

## CERERE DE RETRAGERE A CEREREA DE FINANȚARE

CĂTRE,  
GAL Amaradia - Gilort - Olteț

Doamna/Domnule Director,

Vă rugăm să aprobați retragerea cererea de finanțare pentru proiectul:  
„.....”  
.....” cu  
nr. de înregistrare ....., depus în sesiunea .....in cadrul  
Masurii ..... la GAL Amaradia - Gilort - Olteț ..... din următoarele  
motive:

.....

Reprezentant Solicitant  
Nume, prenume  
(Ștampila, Semnătura)