**Anexa nr. 2**

**PROCEDURA DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A PROIECTELOR**

**Finanțate prin EURI - *Instrument de Redresare al Uniunii Europene, constituit în temeiul Regulamentului (UE) 2.094/2020***

**Aferentă Măsurii M 19.2-3/6B**

**”Centre multifunctionale de asistenta sociala si medicala comunitara”**

**Perioada de depunere: 21.02.2023 – 23.03.2023**

Cuprins

**1. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI........................................................................................ 3**

**2. PREVEDERI GENERALE......................................................................................... 5**

**3. PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE ŞI SELECŢIE LA NIVEL DE GAL .................................................................................................................................. 6**

**4. DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ ......................................................................................................10**

**5. SELECŢIA INTERMEDIARĂ A PROIECTELOR............................................... 21**

**6. SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII PROIECTELOR ......................................................................................23**

**7. SELECŢIA FINALĂ A PROIECTELOR ................................................................24**

**8. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANŢARE SELECTATE ŞI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CĂTRE AFIR.................................25**

**9. FORMULARE ............................................................................................................ 27**

**1. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI**

* 1. **Definiţii**

**Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect si 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/EURI;

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

**Contract/Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR/EURI şi 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 intocmirii cererii de finantare, existentei tuturor documentelor menţionate şi că acestea îndeplinesc condiţiile cerute Dosarul cererii de finanţare – cererea de finanţare împreună cu documentele anexate;

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

**Evaluare** – acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi 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 reprezentanţi ai instituţiilor şi autorităţilor publice locale, ai sectorului privat şi ai societăţii civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi 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** – set de operațiuni care contribuie la realizarea uneia sau mai multora dintre prioritățile Uniunii Europene în materie de dezvoltare rurală ;

**Reprezentantul legal** – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relatia contractuală cu AFIR, conform legislatiei în vigoare;

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

**Sesiune de selecţie** – lucrările Comitetului de Selecţie şi ale Comisiei de Contestaţii, concretizate în decizia finală de finanţare;

**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;

**Mijloace de comunicare la distanță** – în sensul prezentului Ghid, se consideră mijloc de comunicare la distanță poșta electronică, sistemul online prin teleconferință sau videoconferință, sistemul de curierat rapid;

**Perioada de tranziție** – asigurarea continuității sprijinului acordat Grupurilor de Acțiune Locală și beneficiarilor din teritoriile acoperite de GAL-uri în cadrul Politicii Agricole Comune în anii 2021 și 2022.

**1.2 Abrevieri**

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

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

**EURI** – Instrumentul de redresare al Uniunii Europene

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

**DGDR-AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru

Programul Național de Dezvoltare Rurală;

**AFIR** – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi 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;

**CDRJ –** Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean

**GAL** – Grup de Actiune Locala;

**SDL** – Strategie de Dezvoltare Locala.

**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 şi selecţie 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 atribuţiilor şi responsabilităţilor între persoanele şi organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum şi termenele care trebuiesc respectate.

De asemenea, prin Procedura de evaluare şi selecţie se stabileşte o metodologie unitară de selectare a cererilor de finanţare depuse la GAL, fluxul de documente şi formulare utilizate în procesul de verificare şi selectare a proiectelor. Procedura urmăreşte modul de realizare a activităţii de selectare a cererilor de finanţare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR.

Procedura de evaluare şi selectie prezintă atribuţiile personalului GAL implicat în implementarea SDL şi cele ale Comitetului de Selecţie a Proiectelor şi Comisiei de Contestaţii.

Formularele specifice măsurilor finanţate 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 corespondenţa purtată cu beneficiarii se întocmeşte în două exemplare originale, care vor fi ştampilate şi semnate şi vor avea acelaşi 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 ŞI SELECŢIE 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;
* **Responsabil monitorizare,** care se ocupa cu 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 conformităţii, eligibilităţii şi a criteriilor de selecţie 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 Finanţare privind aspectele de conformitate pe care aceştia 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 selcție;
* Primirea și evaluarea cererilor de finanțare depuse;
* Selectarea operatiunilor, stabilirea cuantumului contributiei si prezentarea propunerilor catre organismul responsabil pentru verificarea finala a eligibilitatii inainte 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 Selecţie a proiectelor și Comisia de Contestații**

**Comitetul de Selecție**

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, corespunde cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect/sesiune și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectelor reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

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 Selecţie a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selecţie pentru fiecare sesiune de proiecte lansată de catre GAL în cadrul strategiei de dezvoltare locala.

Sedintele Comitetul de Selectie, respectiv ale Comisiei de Contestatii se desfasoara in urma Convocarii trimise de Presedintele Comitetului/ Presedintele Comisiei sau de Reprezentantul legal al Asociatiei GAL „Amaradia-Gilort-Oltet”.

Comitetul de Selecţie va fi format din 7 membrii plini GAL și tot atâția supleanți, ȋnsă nici autorităţile publice şi niciun singur grup de interese nu va deţine mai mult de 49% din drepturile de vot. Din componenţa acestuia vor face parte, prin urmare, parteneri publici, minim 51% parteneri privaţi şi societatea civilă (inclusiv persoane fizice relevante) şi maxim 5% persoane fizice din total parteneri. Entităţile provenite din mediul urban vor reprezenta maxim 25%.

Pentru fiecare membru al Comitetul de Selecţie este stabilit un membru supleant. În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați în Comitetul de Selecție/Comisia de Contestații 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 cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

**Atenție!** Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

**Atenție!** În cazul membrilor ce participă fizic la întrunirile Comitetului de Selecție, este necesară completarea Declarației cu privire la zădărnicirea combaterii bolilor, pe perioada stării de urgență/alertă instituită la nivel național, provocată de pandemia de COVID-19.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

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/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. 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.

**Atenție!** Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

Comitetului de Selecţie a GAL Amaradia – Gilort – Olteț are urmatoarea structură stabilită prin Strategia de Dezvoltare Locală:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTENERI PUBLICI 28,57%** | | |
| **Partener** | **Funcția în CS** | **Tip / Observații** |
| UAT Bustuchin | Membru | APL |
| UAT Țânțăreni | Membru | APL |
| UAT Stejari | Membru supleant | APL |
| UAT Căpreni | Membru supleant | APL |
| **PARTENERI PRIVAȚI 42,86%** | | |
| **Partener** | **Funcția în CS** | **Tip / Observații** |
| SC VERIONILEX IMPEX SRL - Logrești | Membru | Comert cu amanuntul |
| SC JARCRIS COM SRL - Stejari | 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 |
| **SOCIETATE CIVILĂ 28,57%** | | |
| **Partener** | **Funcția în CS** | **Tip / Observații** |
| Asociatia EURO-HOUSE – Bustuchin | Membru | Conservarea si promovarea traditiilor |
| Asociația AURORA - Hurezani | Membru | Dezvoltare comunitara si activitati pentru tineri |
| Asociatia sportivă AVANTUL – Bustuchin | Membru supleant | Activitati sportive |
| Asociatia pentru parteneriat local, organizarea si mobilizarea comunitatii – Bustuchin | Membru supleant | Dezvoltare comunitara |

**Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor**

Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor este numită și aprobată de către Consiliul Director al GAL şi îşi desfaşoară activitatea conform Regulamentului de Organizare şi Funcţionare aprobat. Comisia de Solutionare a Contestatiilor - 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 Soluţionare a Contestaţiilor este compusa din membri care sunt diferiţi faţă de cei care compun Comitetul de Selecţie. Membrii Comisiei de Solutionare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție.

Comisia de solutionare a contestatiilor va avea in componenta, cel putin 3 membrii plini si 3 supleanti, numiti si aprobati de catre Consiliul Director al GAL, astfel:

* Un membru al partenerilor publici
* Un membru al partenerilor privati
* Un membru al ONG-urilor

**Menţiuni cu privire la membrii tuturor organelor de evaluare şi selecţie ale GAL**

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) 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, după depunerea proiectelor de către solicitanți și inaintea inceperii fiecarei etape (evaluare sau selectie), persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor 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, 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);

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 situatia în care se constata că această declaraţie nu este conformă

cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Daca proiectul depus pentru selectare aparţine unuia din membrii Comitetului de Selecţie, Comisiei de contestaţii sau uneia dintre persoanele implicate în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau unei entităţi juridice în care această persoană are implicaţii/interese, în conformitate cu prevederile legale naţionale (OUG 66/2011) şi comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare şi nu va avea drept de vot, neavând dreptul de a participa la întalnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie/contestaţie 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 neeligibil, 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.

Rapoartele de evaluare intocmite de catre EXPERTII INDEPENDENTI angajati pentru evaluarea proiectelor, vor fi supuse aprobarii Comitetului de Selectie.

Sedintele Comitetul de Selectie, respectiv ale Comisiei de Contestatii se desfasoara in urma Convocarii trimise de Presedintele Comitetului/ Presedintele Comisiei sau de Reprezentantul legal al Asociatiei GAL „Amaradia-Gilort-Oltet”

Deciziile se vor lua prin vot deschis, cu majoritate simpla, in urma rapoartelor de evaluare prezentate de catre EXPERTII INDEPENDENTI, angajati pentru evaluarea proiectelor.

În cazul în care Membrii Comitetului de Selecție, în majoritate simplă, au o poziție diferită față de cea a experților evaluatori privitor 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 noua 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 ședinta 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 si 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), si este precizata in anuntul de lansare a sesiunii, respectiv in anuntul de prelungire a sesiunii (daca este cazul) pentru fiecare masura in 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.

În cazul sesiunilor aferente măsurilor prin care se finanțează acțiuni adresate minorităților, infrastructură socială, broadband/acțiuni de e-guvernare sau activități premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională (printr-o măsură încadrată la art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013), 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. Pentru măsurile pentru care s-a primit punctaj la selecția SDL, GAL are obligația de a depune proiect alături de alți potențiali beneficiari, pentru a se asigura îndeplinirea criteriilor de selecție.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.

**Atenție!** Nu există mențiuni privind obligativitatea GAL de a lansa și selecta proiecte până la finalul anului 2020, atât timp cât proiectele depuse și selectate se vor implementa până la finalul anului 2025, inclusiv depunerea și efectuarea ultimei cereri de plată. În acest sens în documentele de accesare, GAL are obligația de a informa potențialii beneficiari asupra termenului de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) la data de

31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).

**Atenție!** Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, contractarea se va efectua până la data de 31.12.2023.

**Atenţie!** GAL are obligația de a lansa apeluri distincte destinate proiectelor care beneficiază de fonduri EURI, astfel încât proiectele finanţate din componenta EURI să fie monitorizate separat, atât din punct de vedere al valorii, cât și al indicatorilor, proiectele finanțate având o codificare specifică față de restul proiectelor.

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 înaintea 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 facut 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. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Adresa de solicitare a prelungirii apelului de selecție, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință), vor fi transmise la CDRJ, în vederea avizării. Atunci când se prelungește 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.

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.

🗸 Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosescă 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 Asociaților/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 şi va verifica dacă există apeluri de selecţie deschise.

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

🗸 Solicitantul să poată identifica linia de finanţare 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 şi,

totodată, cu respectarea indicaţiilor şi recomandărilor GAL. Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanţare este disponibil în mod gratuit la sediul GAL Amaradia – Gilort – Olteț, precum si pe site-ul GAL.

Pe baza informaţiilor din Ghid, solicitantul întocmeşte Cererea de finanţare: formularul de cerere de finanţare şi anexele administrative şi 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 încat 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 încat 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 secţiunilor, 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 şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

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 Solicitatului aparține solicitantului.

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

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

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

Aceste documente sunt depuse la GAL Amaradia – Gilort – Olteț personal de către reprezentantul legal, aşa cum este precizat în formularul Cerere de finanţare 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 finanţare este complet la momentul depunerii.

In orice moment al evaluarii proiectului, solicitantul poate decide retragerea cererii de finantare depuse. Pentru retragerea cererii de finantare acesta depune la secretariatul GAL, formularul “CERERE DE RENUNŢARE LA CEREREA DE FINANŢARE”, anexa la prezenta procedura, completat ce va fi inaintat managerului GAL spre aprobare.

Dupa aprobarea cererii de renuntare, 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 finanţare**

**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 depasesc formatul A3, se pot atasa salvate direct in format .pdf, la care se va adauga declaratia proiectantului privind conformitatea cu plansele originale din Cererea de Finantare.**

**Dosarul Cereii 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 v**or 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 finantare (CF)** – transmisa in doua exemplare, va fi asigurata de catre Secretariatul GAL. Indiferent de modalitatea de depunere a cererii de finantare (prin curier/posta sau depunere personala), cererea va fi inregistrata in Registrul cererilor de finantare. Inregistrarea in Registrul cererilor de finantare va cuprinde cel putin urmatoarele elemente : denumirea solicitantului, titlul proiectului, numarul de inregistrare al cererii de finantare si data inregistrarii acesteia. O confirmare de primire cu numarul de inregistrare in Registrul cererilor de finantare va fi inmanata persoanei care depune cererea de finantare, pentru cererile de finantare depuse personal. Formularul pentru confirmarea de primire va contine cel putin urmatoarele elemente : denumirea solicitantului, titlul proiectului, numarul de inregistrare al cererii de finantare si data inregistrarii acesteia.

Numărul de înregistrare va fi alocat în ordinea depunerii proiectelor. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanţare, acesta din urmă

completându-se la nivelul structurilor AFIR.

In cazul in care cererea a fost transmisa prin posta, solicitantul va fi notificat prin fax/posta sau e-mail, dupa caz, in termen de maxim 2 zile lucratoare de la data inregistrarii cererii, asupra numarului de inregistrare a cererii de finantare din Registrul cererilor de finantare, precum si asupra datelor de contact pentru informatii suplimentare (faxul / scrisoarea de notificare vor fi indosariate in dosarul administrativ al cererii de finantare). In cazul cererilor de finantare depuse personal la sediul GAL comunicarea numelui persoanei de contact din cadrul GAL se va realiza in momentul inregistrarii cererii de finantare, fie in maxim 2 zile lucratoare de la depunerea CF, prin fax sau scrisoare.

Cererea de finantare va fi repartizata persoanei cu atributii specifice din cadrul GAL, care va constitui un dosar special pentru acea cerere de finantare – dosarul administrativ al cererii de finantare pentru evaluare si selectie in cadrul SDL a GAL.

Etapa 1 a verificarii conformitatii administrative si a eligibilitatii se va face in maxim 45 zile lucratoare de la data inregistrarii cererii de finantare in registrul special de inregistrare a cererilor de finantare. Verificarea conformitafii administrative si a eligibilitatii unei cereri de finantare va consta in parcurgerea atenta a cererii de finantare si a anexelor tehnice si administrative. Toate criteriile mentionate in grila de verificare sunt obligatorii, daca nu se mentioneaza altfel in ghidul solicitantului, respectiv daca nu este expres mentionata aplicarea unor criterii pentru un anumit tip de operatiuni/ solicitanti/ proiecte.

**4.3 Verificarea conformitatii administrative a Dosarului Cererii de Finanțare**

Verificarea conformităţii proiectului se realizează la nivelul GAL Amaradia – Gilort – Olteț utilizând formularul „ Fișa de verificare a conformităţii proiectului” aferent fiecărei masuri din SDL şi anexă la Ghidul Solicitatului.

Verificarea conformității administrative constă în verificarea dacă Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine 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 finanţare şi din Dosarul Cererii de finanțare, dacă Cererea de finanţare 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 fişierele scanate conform listei documentelor, dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile şi că operaţiunile previzionate sunt menţionate 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 sa raspunda in 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 şi selectare a proiectelor.

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

Dacă expertul constată că la dosarul Cererii de Finantare există toate documentele menţionate şi că acestea îndeplinesc condiţiile cerute, Cererea de Finantare se consideră conformă şi se trece la etapa următoare de verificare.

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

În cazul în care concluzia verificării conformității este de două ori „neconform”, Cererea de

finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune 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 conformităţii pentru a fi înştiinţat dacă cererea de finanţare este conformă sau i se explică cauzele neconformităţii.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună şi documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformităţii, în prezenţa solicitantului.

**4.4 Verificarea eligibilității**

Verificarea eligibilitatii se realizeza in baza cererii de finantarea si a documentelor depuse si vizeaza indeplinirea criterilor de eligibilitate privind eligibilitatea solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate si 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 aceluiași apel sau al 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 şi să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preţ-calitate şi al rentabilităţii.

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

ATENȚIE!

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obţine finanţare nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiţii depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:

a) respectarea condiţiilor de eligibilitate ale acestuia şi a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, după caz;

b) nu sunt create condiţiile pentru a obţine în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2.799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1.290/2005 şi (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului;

c) prezentarea dovezii cofinanţării private a investiţiei, prin extras de cont şi/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada cofinanţării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoţit şi de angajamentul solicitantului că minimum 50% din disponibilul prezentat va fi destinat plăţilor aferente implementării proiectului. Atât extrasul de cont, cât şi contractul de credit vor menţiona valoarea totală a cofinanţării private. Verificările, în acest din urmă caz, se vor face la depunerea primei cereri de plată şi vor viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanţării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată, şi suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment acoperă 50% din valoarea cofinanţării. La depunerea următoarelor cereri de plată, condiţia prezentării extrasului de cont, în vederea verificării operaţiunilor întreprinse, nu se mai aplică.

În cazul depunerii mai multor cereri de finanțare, solicitantul/ beneficiarul, după caz, trebuie să dovedească existenţa cofinanţării private pentru toate proiectele.

Evaluarea proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului şi/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 „ Fisa de evaluare generala a proiectului”, aferent fiecărei măsuri din SDL şi anexă la Ghidul Solicitatului.

**Notă!** Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori 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 eligiblitate;

🗸 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;

🗸 in cazul în care Studiul de Fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul Justificativ / Planul de Afaceri conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate/selecție sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare;

🗸 în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;

🗸 în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiţiei, se poate solicita extras de Carte funciară şi în situaţiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.

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.

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

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.

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.

Odata parcursa procedura de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii, proiectele pot fi admise - si transmise pentru evaluarea th-economica, sau respinse, in ambele situatii, aplicantul va fi notificat prin fax/posta/E-mail. In situatia solicitarii de restituire a cererii de finantare, solicitantul va trebui sa completeze, semneze si stampileze o cerere de restituire pe care o va depune la sediul GAL. Predarea documentatiei se va face pe baza de proces verbal de predare-primire, numai catre reprezentantul legal al solicitantului sau pesoana imputernicita de catre acesta. Se va returna originalul si se va pastra o singura copie a cererii de finantare si a anexelor la aceasta care se va arhiva corespunzator 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 sa 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 eligibilitatii 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 implicati in procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren in vederea verificarii eligibilitatii, iar in acest scop vor completa corespunzator Fisa de verificarea in teren.

Efectuarea vizitei pe teren nu este obligatoriu de realizat de catre GAL, ea efectuandu-se in general la proiectele care prevad investitii in modernizari ale obiectivelor pentru care se solicita finantare obiective.

Scopul verificarii pe teren este de a controla concordanta datelor si informatiilor cuprinse in anexele tehnice si administrative ale Cererii de Finantare cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compara criteriile de eligibilitate pe baza documentelor cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea incadrarii in criteriile de eligibilitate.

**4.5 Verificarea criteriilor de selecţie**

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 selecţie adecvate si 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/selectare.

În funcţie de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecţie pentru toate Cererile de finanţare eligibile prin acordarea unui număr de puncte şi se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

GAL va specifica clar criteriile de selecţie şi punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte.

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

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

* **20 puncte, î**n cazul măsurii ***M 19.2-3/6B - ”Centre multifunctionale de asistenta sociala si medicala comunitara”***

Pentru proiectele declarate eligibile, verificarea criteriilor de selectie 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 tehnica si financiara se va organiza pe masura declararii unei cereri de finantare ca fiind conforma si eligibila. Evaluarea tehnica si financiara a fiecarei cereri de finantare se va realizeaza de catre o Comisie formata din evaluatori independenti, 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.

Fişele de verificare ale conformităţii, eligibilităţii şi a criteriilor de selecţie trebuie să fie datate şi să prezinte numele şi semnătura a doi evaluatori implicaţi 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 cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

**Atenție!** Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

**Atenție!** În cazul membrilor ce participă fizic la întrunirile Comitetului de Selecție, este necesară completarea Declarației cu privire la zădărnicirea combaterii bolilor, pe perioada stării de urgență/alertă instituită la nivel național, provocată de pandemia de COVID-19.

Pentru realizarea selecţiei 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 Selecţie propune aprobarea pentru finanţare 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 Selecţie analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, iar Selecţia se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie.

În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face în funcţie de prevederile stipulate in Ghidul Solicitantului pentru fiecare masura in parte.

Punctajul acordat Cererilor de finantare admise (care au indeplinit punctajul minim de acceptare in urma evaluarii th-financiare), va constitui criteriul de clasare in cadrul fiecarei masurii aferente, existenta in SDL. Finantarea proiectelor se va face in limita incadrarii acestora in bugetul alocat masurii aferente SDL pentru care s-a aplicat, celelalte-care nu se incadreaza in acest buget, intrand pe lista de rezerva. In cazul unor alocari financiare suplimentare, corespunzator pozitiei ocupate, vor intra in lista proiectelor finantate, cele cu punctajul cel mai mare, aflate in lista de rezerva.

Proiectele al caror punctaj, in urma evaluarii GAL, scade sub pragul minim de selectie impus prin Ghidul Solicitantului vor fi declarate respinse.

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie şi după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecţie a Proiectelor va emite un Raport de Selecţie Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

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/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. 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.

**Atenție!** Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

GAL va înştiinţa solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecţie Intermediar.

În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi. Solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost selectate/ neselectate vor fi notificaţi 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 solicitanţilor. Notificările transmise solicitanţilor trebuie să conţină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menţiona criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul

obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie – precum şi perioada de depunere şi soluţionare a

contestaţiilor.

In cazul in care toate proiectele conforme depuse in cadrul apelului de selectie au fost declarate selectate, in cadrul aceleeasi intalniri a Comitetului de Selectie a proiectelor se va trece direct la intocmirea Raportului de Selectie Final, fara a mai fi necesara transmiterea

mai sus.

Pentru emiterea Raportului de Selectie Final vor fi urmati pasii descrisi in ***cadrul Sectiunii***

***7. “Selecţia finală a proiectelor”.***

**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 lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL AMARADIA-GILORT-OLTET a Raportului de evaluare si selectie.

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 selectie, stabilirea valorii cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestaţiile, 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. Contestatiile trimise dupa expirarea termenului prevazut vor fi respinse. Obiectul contestatiei va fi strict legat de Cererea de finantare depusa de solicitant. In acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neeligibilitatii sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selectie.

Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluţionare a Contestaţiilor înfiinţată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane faţă de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecţie a Proiectelor.

Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor este convocată la propunerea managerului GAL, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea situaţiei privind contestaţiile depuse. Experţii GAL vor pune la dispoziţia Comisiei toate documentele necesare în vederea reevaluării proiectelor contestate.

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

Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestaţiilor.

Procedura de evaluare va fi aceeaşi care a stat la baza evaluării şi scorării proiectului, respectiv de către Comitetul de Selecţie. Contestatiile se vor solutiona in maxim 5 zile lucratoare.

**Perioada de elaborare a Raportului de solutionare a contestatiilor este de 2 zile lucratoare de la data finalizarii contestatiei , si de 7 zile lucratoare de la data depunerii contestatiei.**

În urma soluţionării eventualelor contestaţii, Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor va elabora un Raport de Contestaţii, care va fi semnat de către toţi membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de Selecţie şi managerului GAL pentru a fi postat pe website cel târziu în ziua imediat următoare aprobării şi transmiterii lui. După apariţia raportului de soluţionare a contestaţiilor pe site-ul GAL, soluţia rămâne definitivă.

GAL este responsabil cu ducerea la îndeplinire a prevederilor Raportului de Contestaţii şi de notificarea solicitanţilor 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 Soluţionare a Contestaţiilor vor comunica managerului GAL, în format electronic şi pe suport de hârtie, documentele necesare pentru completarea dosarelor administrative ale proiectelor, respectiv: copie a Raportului de contestaţii, copie a Minutei semnate de Comisia de contestaţii, copii dupa 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.

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 mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a 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.

**7. Selecția finală a proiectelor**

În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestaţii, Comitetului de Selecţie a Proiectelor se reuneşte şi validează Raportul de Selecţie Final, cu exceptia situatiei in care in cadrul sedintei de selectie intermediara a proiectelor toate proiectele conforme depuse in cadrul apelului de selectie au fost declarate selectate, cand intocmirea Raportului de Selectie Final se realizeaza in cadrul aceleeasi intalniri, fara a mai fi necesara transmiterea notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar si asteptarii perioadei de primire si solutionare a contestatiilor.

Raportul de Selecţie Final este elaborat în baza Raportului de selecţie intermediar revizuit conform rezultatelor din Raportul de Contestaţii.

În Raportul de Selecţie Final vor fi înscrise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

În Raportul de Selecţie Final vor fi evidenţiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluţionării contestaţiilor.

Raportul de Selecţie va fi

semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

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/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. 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.

.

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

În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecţie Final, GAL va notifica solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie.

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 catre 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 din care să reiasă statutul de proiect selectat (după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să se poată realiza 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 redepunerii să nu se depășească 15 zile lucrătoare.

Solicitanții care dispun de semnătură electronică pot transmite Cererea de finanțare și documentele anexe întocmite în nume propriu aferente cererii de finanțare semnate electronic cu o semnatură bazată pe certificat digital calificat (de ex. în cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic fără listare). În cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana pentru încărcare. Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene si care se regaseşte la <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>.

Cererea de finanțare se poate depune astfel:

* 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. La depunerea proiectului în format letric la OJFIR 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;
* transmise prin e-mail în formă scanată/semnataă electronic la OJFIROficiul Județean AFIR pe raza căruia se implementează proiectul;
* încărcate de către GAL în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației “OneDrive”, după caz.

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original se constată neconcordanțe care afectează condițiile de eligibilitate sau selecție, proiectul va fi declarat neeligibil.

În cazul proiectelor depuse în format letric sau scanat,Î 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 documentelor depuse îin copie cu documentele în original.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalulʺ.

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

* Fișa de verificare a conformitatii, întocmită de GAL (formular propriu)\*și avizată de CDRJprin completarea Formularului 3;
* 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;
* Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)\* – dacă este cazul;
* 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);
* Copie a Raportului de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
* Copie a Raportului suplimentar daca 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 finanţare |  |
| Data primirii notificării de către solicitant |  |
| Data depunerii și înregistrării contestaţiei 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 contestaţiei: (se vor menționa criteriile de eligibilitate si selectie contestate și se vor enunța, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neîndeplinite) | |
| Condițiile de eligibilitate si selectie contestate |  |
| Valoare publică, contestată |  |
| Valoare eligibilă, contestată |  |
| Vizită pe teren (după caz) |  |

**II. Analiza contestaţiei:**

|  |
| --- |
| Criterii de eligibilitate/selectie/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  menţionarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect.  Nu vor fi luate în considerare la analizarea contestației decât documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare. |
| 2. ....... |
| Rezultatul propus: admis/parţial admis/respins - cu menţionarea criteriilor propuse a fi  admise sau respinse |

**III. Observații**

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

..........................................................................................................................................................

**IV. Concluzie finală**

Urmare analizei contestaţiei realizate la GAL Amaradia – Gilort – Olteț, contestaţia depusă de este propusă a fi admisă/parţial admisă sau respinsă (fiind nominalizate elementele admise, parţial admise sau respinse) proiectul fiind eligibil (cu condiția revizuirii fundamentării bugetare, în sensul diminuării bugetului cu suma de ....... , rezultând valoarea totală eligibilă de .......... euro)/neeligibil.

Prezentul raport de analiză a contestației a fost realizat pe baza a dosarului cererii de finanțare și contestației depuse de solicitant.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nume și prenume | Funcția | Semnătura | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **LISTA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE**

Apel de selectie:

Masura:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Data de  înregistrare la  GAL | Titlul  proiectului | Solicitant | Locali zarea  proiectului | Valoare  eligibila | Valoare  publică | Contribuția  privată |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Funcția | Semnătura | Data |
| Avizat |  |  |  |
| Verificat |  |  |  |
| Întocmit |  |  |  |

1. **LISTA CERERILOR DE FINANȚARE NEELIGIBILE**

Apel de selectie:

Masura:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Data de  înregistrare la  GAL | Titlul  proiectului | Solicitant | Locali zarea  proiectului | Valoare  eligibila | Valoare  publică | Contribuția  privată | Criterii de  eligibilitate  neîndeplinit e |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Funcția | Semnătura | Data |
| Avizat |  |  |  |
| Verificat |  |  |  |
| Întocmit |  |  |  |

1. **LISTA CERERILOR DE FINANȚARE RETRASE**

Apel de selectie:

Masura:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Data de  înregistrare la  GAL | Titlul  proiectului | Solicitant | Locali zarea  proiectului | Valoare  eligibila | Valoare  publică | Contribuția  privată |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Funcția | Semnătura | Data |
| Avizat |  |  |  |
| Verificat |  |  |  |
| Întocmit |  |  |  |

1. **LISTA CERERILOR DE FINANȚARE RESPINSE**

Apel de selectie:

Masura:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Data de  înregistrare la  GAL | Titlul  proiectului | Solicitant | Locali zarea  proiectului | Valoare  eligibila | Valoare  publică | Contribuția  privată | Criterii de  selecție  neîndeplinit e |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Funcția | Semnătura | Data |
| Avizat |  |  |  |
| Verificat |  |  |  |
| Întocmit |  |  |  |

1. **FISA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE**

GAL Amaradia – Gilort – Olteț

Nr. de înregistrare: …………… / ……………….

In atentia doamnei/domnului,

Vă aducem la cunoştinţa, referitor la cererea de finanţare depusa de …………………………….………. si înregistrata la GAL Amaradia – Gilort – Olteț sub nr. ………………. /……………………… , faptul ca în urma verificării efectuate de experţii GAL a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentam în PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Va rugam sa completaţi partea a- II-a a formularului şi sa-l returnaţi GAL Amaradia – Gilort – Olteț în maxim …………… zile lucrătoare de la data primirii.

Menţionăm că cererea dumneavoastră de finanţare va fi declarata neconforma/neeligibila în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menţionat sau documentele nu respectă cerinţele sau nu oferă clarificările solicitate.

Cu stimă,

Manager GAL Amaradia – Gilort – Olteț

………………………………………….

Semnătura si ştampila: ……………………………………………………..

Data: ………………………………………..

PARTEA I

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

Date de identificare a solicitantului

Denumirea organizaţiei/Nume solicitant

Cod Unic de Inregistrare/CNP

Numele şi prenumele responsabilului legal de proiect

Numărul de înregistrare a cererii de finanţare

Subiecte de clarificat

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugam sa ataşaţi 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 mentionate in Partea I:

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

Declar că sunt de acord cu modificările şi ataşez următoarele documente solicitate:

1................................................................................................................... în original / copie cu mentiunea conform cu originalul

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

In cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea

sa fie declarata neconforma/neeligibila.

Reprezentant legal

....................................................

Semnatura si stampila

Data :

1. **NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANŢARE SELECTATE/NESELECTATE**

Nr. de înregistrare GAL Amaradia – Gilort – Olteț

Data: …………………..

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

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

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelulul de proiecte ......................., a fost depusă la Grupul de Actiune Locala GAL Amaradia – Gilort – Olteț, cererea de finanţare cu titlul „................................................” și înregistrată sub nr. .........

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanţare la nivelul GAL Amaradia – Gilort – Olteț şi după aprobarea Raportului de selectie …………………………….. din data de …………………, proiectul dumneavoastră este:

……………………………….. (se va mentiona statusul proiectului conform raportului de selectie: retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, precum si valoarea eligibila a investitiei, valoarea totala a investitiei si valoarea ajutorului public nerambursabil).

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

……………………………………………………………….

In cazul in care solicitantul este notificat in baza rezultatelor din cadrul Raportului de Selectie Intermediar se va mentiona si: ……..

„Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveţi posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Contestaţia va fi depusă la sediul GAL Amaradia – Gilort – Olteț.”

Cu stimă,

Reprezenant legal GAL Amaradia – Gilort – Olteț

Nume prenume…….......

Semnătura…………

Data

1. **NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUSĂ**

Nr. de înregistrare GAL Amaradia – Gilort – Olteț

Data: …………………..

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

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestaţiei depusă de dumneavoastră la Grupul de Actiune Locala GAL Amaradia – Gilort – Olteț şi înregistrată în data ...... cu nr. ..... referitoare la cererea de finanţare nr. ............... cu titlul ,,.....................................”, vă informăm că în urma analizei, contestaţia dumneavoastră a fost admisă/parțial admisă/respinsă, iar cererea de finanţare este declarată ………………………………..

Se va detalia motivarea deciziei, precum si valoarea eligibila a investitiei, valoarea totala a investitiei si valoarea ajutorului public nerambursabil.

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL Amaradia – Gilort – Olteț

Nume prenume…….......

Semnătura…………

Data

SOLICITANT……………………………………..

Nr. /data înregistrare…………………………

**CERERE DE RENUNŢARE LA CEREREA DE FINANŢARE**

CĂTRE,

GAL Amaradia – Gilort – Olteț

Doamna/Domnule Director,

Vă rugăm să aprobaţi renunţarea la cererea de finanţare pentru proiectul: „…………………………............................................................................................................................................................” cu

nr. de înregistrare …………………………………………………, depus în sesiunea ……………………in cadrul Masurii ……..…………… la GAL Amaradia – Gilort – Olteț ………………….…………………… din următoarele motive:

……………………………………………………….

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume

(Ştampila, Semnătura)

**CERERE DE RETRAGERE A CEREREA DE FINANŢARE**

CĂTRE,

GAL Amaradia – Gilort – Olteț

Doamna/Domnule Director,

Vă rugăm să aprobaţi retragerea cererea de finanţare pentru proiectul: „…………………………............................................................................................................................................................” cu

nr. de înregistrare …………………………………………………, depus în sesiunea ……………………in cadrul Masurii ……..…………… la GAL Amaradia – Gilort – Olteț ………………….…………………… din următoarele motive:

……………………………………………………….

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume

(Ştampila, Semnătura)