**PROCEDURĂ DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A**

**PROIECTELOR**

**Versiunea nr. 1/ 2024**

**Masura M2/6A “ANTREPRENOR NON-AGRICOL”-FONDURI EURI**

**Tabel cu termenele aferente activitatilor prevazute in cadrul**

**Procedurii de evaluare si selectie a proiectelor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire activitate** | **Masura M2/6A ANTREPRENOR NON-AGRICOL-FONDURI EURI** |
| **1** | **Perioada de depunere a proiectelor** | **07.10.2024-18.10.2024** |
| **2** | **Punctajul minim admis la finanțare** | **50 PUNCTE** |
| **3** | **Perioada de elaborare a raportului de selectie** | **maxim cinci zile lucratoare după încheierea procesului de evaluare** |

Cuprins

[1.DEFINIŢII ŞI ABREVIERI 3](#_Toc503861717)

[2. PREVEDERI GENERALE 6](#_Toc503861718)

[3.PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE ŞI SELECŢIE LA NIVEL DE GAL 8](#_Toc503861719)

[4. DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ 12](#_Toc503861720)

[5. SELECŢIA INTERMEDIARĂ A PROIECTELOR 24](#_Toc503861721)

[6. SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII PROIECTELOR 26](#_Toc503861722)

[7. SELECŢIA FINALĂ A PROIECTELOR 28](#_Toc503861723)

[8. SELECŢIA SUPLIMENTARA A PROIECTELOR 29](#_Toc503861724)

[9. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANŢARE SELECTATE ŞI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CĂTRE AFIR 31](#_Toc503861725)

[10. FORMULARE 33](#_Toc503861726)

# DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

**1.1 Definiţii**

Beneficiar – organizație publica sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect si pentru care a fostemisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentruaccesareafonduriloreuropeneprin 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, înscopulatingeriiobiectivelormăsurilorcuprinseîn 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 trebuiesă le îndeplinească în vederea obținerii

finanțării prin Măsurile din FEADR/EURI;

Evaluare – acţiune procedurala 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 AcțiuneLocală (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’EconomieRurale” – „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 ADA KALEH 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 vasta 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.

**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 respecta 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 - Instrumentrul de Relansare al Uniunii Europene, constituit în temeiul Regulamentului (UE) nr.2094/2020’

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 pentruDezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; GAL – Grup de Actiune Locala;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locala.

# 2. PREVEDERI GENERALE

Pentru toate proiectele depuse la nivelul GAL ADA KALEH, 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.

Scopul Procedurii de evaluare şi selecţie a proiectelor este de a furniza personalului GAL cu atribuții specifice în gestionarea proiectelor, mijloacele necesare pentru implementarea eficientă a Strategiei de Dezvoltare Locală.

În cadrul Procedurii se descrie procedura de lucru a GAL ADA KALEH 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 efectuarea activităţilor de evaluare-selectare a proiectelor precum şicele ale Comitetului de Selecţie a Proiectelor şi Comisiei de Contestaţii.

În cadrul procedurii, GAL ADA KALEH desfăşoară activităţi specifice pentru verificarea conformităţii administrative, eligibilităţii si criteriilor de selectie a Cererilor de finanţare.

Formularele specifice măsurilor finanţate de GAL ADA KALEH se găsesc pe site-ul GAL ADA KALEH[(www.galadakaleh.ro)](http:///galadakaleh.ro/).

Prezenta procedura de evaluare si selectie este un document aplicabil tuturor masurilor din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locala a GAL ADA KALEH, urmand a fi prezentat ca si anexa la fiecare dintre Ghidurile Solicitantului aferent masurilor din cadrul SDL.

NOTĂ! Toată corespondenţa purtată cu beneficiarii se întocmeşte în două exemplare originale, care vor fi semnate şi vor avea acelaşi număr de înregistrare.

IMPORTANT! Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL 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 depunereva fi prelungită cu 10 zilepentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL poate emite o Erată aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință).

Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, Ghidul de implementare și Manualul de procedură al sub-măsurii 19.2, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică în domeniu).

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

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

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

În cazul în care se constata încălcări procedurale de natură să afecteze procesul de evaluare și selecție, DGDR AM PNDR poate dispune anularea sau suspendarea apelului de selecție.

# 3.PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE ŞI SELECŢIE LA NIVEL DEGAL

**Compartimentul Administrativ**

Evaluarea proiectelor la nivel de GAL, respectiv verificarea conformităţii, eligibilităţii şi a criteriilor de selecţieva fi realizată la nivelul Compartimentului Administrativ.

Expertii evaluator vor verifica conformitatea proiectului şi respectarea criteriilor de eligibilitate şi, ulterior, pentru proiectele conforme şi eligibile, acestia vor completa fişa de verificare a criteriilor de selecţie.

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.

**Comitetul de Selecţie a proiectelor**

Comitetul de Selecţie a proiectelor (CSP) reprezintă organismal tehnic cu rol decizional cu responsabilităţi privind selectarea pentru finanţare a proiectelor depuse în cadrul GAL.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Comitetul de 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.

Comitetul de Selecţie va fi format din minim 7 membri GAL, ȋnsă nici autorităţile publice si 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 privati 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 situaţiaîn care persoana desemnată în Comitetul de Selecţie nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecţie, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuţiile titularului.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectele ce urmează a primi finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, corespund 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.

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

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

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.

Comitetul de Selecţie a proiectelor din cadrul GALADA KALEH are structura stabilită in Strategia de Dezvoltare Locală aprobata de MADR.

Tabel cu componenta Comitetului de Selectie/ Supleanti:

|  |
| --- |
| **PARTENERI PUBLICI 28,57%** |
| Partener | Functia in CS | Tip/ Observatii |
| Comuna Simian/Comuna Hinova | Presedinte |  |
| Comuna Tamna/Comuna Devesel | Membru |  |
| **PARTENERI PRIVATI 57,14%** |
| Partener | Functia in CS | Tip/ Observatii |
| Sc BG MargotSrl/ Sc Ad Clinic Vet Srl |  |  |
|  Sc U.P. Construct Exim Srl/ Sc Nana Dena Srl | Membru |  |
| P.F.A. DUMITRESCU VETE-VIRGINIA/ SC Cris Media Studio SRL | Membru |  |
| Sc Donau Resort Srl/ Sc Liati Construct Impex Srl | Membru |  |
| **SOCIETATEA CIVILA 14,29%** |
| Partener | Functia in CS | Tip/ Observatii |
| Asociatia Clubul Sportiv Viitorul Simian/ Asociatia Judeteana a Crescatorilor de Bovine Mehedinti | Membru |  |

**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. Această Comisie are obligaţia de a analiza contestaţiile primite şi va analiza doar proiectele care fac obiectul contestaţiilor.

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.

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 contravene 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.

Daca proiectul depus pentru selectare aparţine unuia din membrii Comitetului de Selecţie, Comisiei de contestaţii sau unuia dintre angajaţii GAL implicaţi 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.

În acest sens după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL(inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate înacest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

1. Numele și prenumele declarantului;
2. Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
3. Rolul în cadrul procesului de evaluare;
4. 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;
5. Asumarea faptului că în situatiaîn care se constata că această declaraţie nu este conformă

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

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 GAL 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 declarant neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

# 4. DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GRUPURILOR DEACȚIUNE LOCALĂ

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

**GAL**

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

GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ publicat și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL poate fi modificat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate sesiunile și alocările aferente. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul modificat va înlocui calendarul inițial și va fi postat pe pagina de internet a GAL și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL.

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 cu prevederile fișei măsurii din SDL, PNDR 2014-2020 și legislația națională și europeană specifică, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor respecta prevederile din Ghidul Solicitantului pentru implementarea sub-măsurii 19.2 privind termenele stabilite, structura apelului de selecție și asigurarea transparenței. Se va avea în vedere respectarea prevederilor procedurii sM 19.2 valabilă la momentul deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor.

Înainte de aprobarea documentelor de accesare la nivelul GAL (AGA/CD), GAL poate posta varianta consultativă a acestora pe pagina de internet, pentru eventuale observații. După parcurgerea acestei etape, documentele de accesare vor fi depuse la CDRJ în vederea aprobării, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea sesiunii. După avizarea apelului de selecție de către CDRJ, pentru asigurarea transparenței, varianta finală a documentelor va fi postată pe pagina de internet a GAL cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de lansarea sesiunii.

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

Lansarea apelurilor de selecție vor fi publicate/afișate:

• pe site-ul propriu (varianta detaliată);

• la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);

• la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);

• prin mijloacele de informare în masă locale/regionale/naționale (varianta simplificată), după caz.

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

• Data lansării apelului de selecție (data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL);

• 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:

o Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;

o 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;

o Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr.1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu vadepăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

• Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l 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 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 considera 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.

Astfel, pe pagina de internet a GAL vor fi postate anunțurile privind apelurile de selecție, varianta simplificată și varianta detaliată, cu semnătura consilierului CDRJ care a avizat apelul de selecție.

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediile primăriilor UAT membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

• Data lansării apelului de selecție (data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL);

• Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;

• Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;

• Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;

• Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;

• Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului și/sau procedura specifică elaborate de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;

• Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;

• Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

Pentru transparența procesului de selecție, GAL trebuie să asigure următoarele măsuri minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate:

1. Postarea pe site-ul propriu al GAL, în secțiunea dedicate apelurilor de selecție, a variantei detaliate și a variantei simplificate a apelului de selecție, respective disponibilitatea la sediul GAL pe suport tipărit a variantei detaliate a apelului.

Pentru varianta detaliată publicată pe site-ul GAL, apelul de selecție poate conține link-uri cu trimitere la secțiunile din cadrul portalului web în care se regăsesc informațiile privind documentele și cerințele obligatorii. Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL. Varianta detaliată, cu toate informațiile precizate mai sus, trebuie să fie disponibilă, pe suport tipărit, și la sediul GAL.

2. Afișarea la sediile primăriilor partenere în GAL a variantei simplificate a apelului de selecție. GAL va face dovada afișării apelului de selecție la sediile autorităților publice prin realizarea de fotografii concludente, care vor fi păstrate în vederea unor controale ulterioare.

3. Publicitatea în mass-media se poate realiza, după caz, în una din formele de mai jos:

* publicare de anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului;
* publicare de anunțuri în presa on-line;
* difuzări la radio care acoperă teritoriul GAL;
* difuzări la televiziunea locală care acoperă teritoriul GAL.

În situația în care GAL lansează simultan mai multe apeluri de selecție, aferente unor măsuri diferite din cadrul SDL, publicitatea se poate realiza prin publicarea/difuzarea unui singur anunț in presa scrisă/on-line/radio/TV locală, care să cuprindă informațiile aferente fiecăruia dintre apelurile lansate.

GAL are obligația de a aduce la cunoștința CDRJ lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată.

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Adresa de solicitare a prelungirii apelului de selecție, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință), vor fi transmise la CDRJ, în vederea avizării. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni.

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).

Solicitantul va studia pagina web a GAL şi va verifica dacă există apeluri de selecţie deschise.

În această etapă, echipa tehnică a GAL ADA KALEH 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-ul 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 ADA KALEH, 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. 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.

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.

Compartimentul tehnic al 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, echipa tehnică a GAL ADA KALEH va răspunde la solicitările de clarificări primite, însa aceasta nu va participa alături de solicitant la întocmirea proiectului. Prin urmare, la cerere, GAL ADA KALEH va furniza informaţii suplimentare cu privire la acele prevederi din ghiduri care îi sunt neclare solicitantului. Echipa tehnică a 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”.

Aceste documente sunt depuse la GAL ADA KALEH 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**

Solicitantul va depune proiectul la sediul GAL ADA KALEH de la Parterul Primariei Simian, Strada DE70, nr. 64, Sat Simian, Comuna Simian, judetul Mehedinti, de luni pana vineri, in intervalul orar 9.00 - 16.00, în perioada de valabilitate a sesiunii de proiecte in conformitatea cu prevederile mentionate in cadrul apelului de selectie.

Solicitantul va depune Cererea de Finanţare cu anexele tehnice şi administrative ataşate în doua exemplare pe suport de hârtie şi doua exemplare în copie electronică (prin scanare insotite de cererea de finantare in format editabil).

Responsabilul din cadrul GAL-ului înregistrează cererea de finanţare în Registrul de Intrări/Iesiri, aplică un numar de înregistrare pe prima pagina a proiectului, iar solicitantu lprimeste un bon cu acest număr de înregistrare. 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.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL ADA KALEH după evaluarea conformităţii pentru a fi înştiinţat dacă cererea de finanţare este conform sau i se explică cauzele neconformităţii.

În ziua primirii dosarului cererii de finanțare la GAL, Managerul GAL repartizează dosarul unui expert evaluator GAL pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri. Expertul căruia i-a fost repartizată cererea de finanțare înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

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

Verificarea conformităţii proiectului se realizează la nivelul GAL ADA KALEH utilizând formularul

„Fișa de verificare a conformităţii proiectului” aferent fiecărei masuri din SDL şi anexă la Ghidul Solicitatului.

Termenul de emitere a formularului „ Fișa de verificare a conformităţii proiectului” este de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare începând cu ziua următoare primirii si inregistrarii cererii de finanțare.

În cazul în care constată erori de formă (de ex: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, sau informatiile completate contin erori de forma), expertul GAL poate corecta si mentiona acest lucru la rubrica “Observatii”.

In cazul in care, expertul constata existent unor erori de fond, cererea de finantare este declarata neconforma (de exemplu, nesemnarea Sectiunii F. Declaratie pe propria raspundere a solicitantului constituie eroare de fond).

Dacă expertul constată că la dosarul Cererii de Finantare există toate documentele menţionate şi că acestea îndeplinesc condiţiile cerute, Cererea de Finantare se considera conforma 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.

**4.4 Verificarea eligibilității**

Verificarea criteriilor de eligibilitate consta in verificarea eligibilitatii solicitantului, a criteriilor de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a rezonabilitatii preturilor, verificarea viabilitatii economico-financiare a investitiei, precum si a tuturor documentelor anexate.

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.

Înconformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibilibeneficiarii 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 declarant 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 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.

**Atenție!** Atât în cazul proiectelor de servicii, cât și în cazul celor de investiții, un solicitant nu poate depune mai mult de un proiect pe o măsură în cadrul aceleiaşi sesiuni lansate de GAL.

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 raportuluipreţ-calitate şi al rentabilităţii.

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

Localizarea proiectului/investiția, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL.

Pentru anumite proiecte de servicii (ex: formare profesională, informare, organizare evenimente etc), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia.

Pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar, finanțarea proiectului este eligibilă cu condiția ca solicitantul să aibă sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL și investiția să se realizeze pe teritoriul GAL. Aceste condiții trebuie respectate inclusiv în cazul solicitanților cu exploatații agricole amplasate atât pe teritoriul GAL, cât și în zona adiacentă acestuia.

În cazul sectorului pomicol, vor fi luate în considerare pentru sprijin speciile eligibile și suprafețele incluse în Anexa din Cadrul Național de Implementare aferentă Subprogramului Tematic Pomicol (STP). Nu se supun zonării din anexa aferentă STP, culturile în spații protejate exceptând cultura de căpșuni în sere și solarii și pepinierele.

Pentru toate proiectele depuse la GAL se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR, inclusiv, după caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” care se aprobă prin ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

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 unei solicitări pentru mai multe proiecte, solicitantul/ beneficiarul, după caz, trebuie să dovedească existenţa cofinanţării private pentru proiect sau, după caz, cumulat pentru toate proiectele.

Pentru proiectele care necesită prezentarea documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului şi/sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu/avizului Natura 2000, evaluarea proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării acestor documente. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare. În funcție de proiectul propus, inclusiv corespondența cu măsura similară din PNDR conform informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL selectată de către DGDR – AM PNDR.

Pentru verificarea eligibilității, expertul GAL va utiliza formularul „ Fișa de verificare a eligibilitatii 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.

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, experții GAL pot realiza vizite pe teren, la amplasamentul proiectului, dacă se considera necesar. Scopul acestora este asigurarea că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea formularului ,,Fișa de verificare în teren” la care se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren.

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 situatia in care exista criterii de eligibilitate care necesita clarificari suplimentare, va fi intocmita o Fisa de solicitare a informatiilor suplimentare, prin care se va solicita prezentarea de informatii si documente suplimentare. In urma verificarii eligibilitatii va fi completata fisa de verificare a eligibilitatii.

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile lucratoare începând cu ziua următoare de la primirea formularului de către solicitant. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. 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.

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazulîn 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 finanțarere făcute 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.).

**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 puncta 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 necesar in vederea admiterii la finantare pentru fiecare masura este cel stabilit prin intermediul Ghidului Solicitantului aferent fiecarei masuri din SDL.

Pentru proiectele declarate eligibile, verificarea criteriilor de selectie a proiectului se realizează la nivelul GAL conform formularului „ Fișa de verificare a criteriilor de selecţie a proiectului” aferent fiecărei măsuri din SDL şi anexă la Ghidul Solicitantului.

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor de selecţie, dacă este cazul.

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile lucratoare începând cu ziua următoare de la primirea formularului de către solicitant. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. 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.

**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.

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

Fişele de verificare ale conformităţii, eligibilităţiişi a criteriilor de selecţie trebuie să fie datate şi să prezinte numele şi semnătura a doi angajaţi GAL implicaţi în procesul de evaluare a proiectelor.

Toate verificările efectuate de către evaluator vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți evaluatori angajați în cadrul GAL. În situația în care GAL este beneficiar (al unor operațiuni ce vizează infrastructură socială), verificarea se va realiza de către experții entității către care au fost externalizate serviciile de evaluare, cu respectarea principiului ”4 ochi”.

În situația în care se constată că unul dintre experții evaluatori de la nivelul GAL se află într-o posibilă situație de conflict de interese și organigrama GAL nu permite înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, fișele de verificare elaborate de entitatea către care a fost externalizat serviciul de evaluare vor fi semnate în locul acestuia de către managerul sau în situații excepționale justificate de către Președintele GAL sau alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

In termen de 5 zile lucratoare de la finalizarea elaborarii tuturor fiselor de verificare ale proiectelor depuse in cadrul unui apel de selectie, angajatii GAL elaboreaza Raportul de evaluare ce va fi inaintat Comitetului de Selectie a proiectelor.

# 5. SELECŢIA 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 peste 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte 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.

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

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 public 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 publica 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 înordinea 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.

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, 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.

Proiectele eligibile neselectate se vor mentiona in cadrul unei liste cu proiecte în așteptare întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, urmand ca in cazul constituirii de fonduri disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate, acestea sa poata fi finanțate prin intocmirea unui Raport de Selectie suplimentar conform prevederilor Manualului de implementare SDL in vigoare la respectivul moment.

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 electronic 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 initial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

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 Selectie.

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 nu vor exista contestatii, Raportul de Selectie va fi considerat rezultat final al procesului de evaluare si selectie, ne mai fiind necesara parcurgerea pasilor descrisi in cadrul sectiunilor ***6. “Soluţionarea contestaţiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor***” si ***7. “Selecţia finală a proiectelor***”, in termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecţie, GAL urmand a notifica solicitanţii asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare şi selecţie.

In cazul in care toate proiectele conforme depuse in cadrul apelului de selectie au fost declarate selectate, Raportul de Selectie va fi considerat rezultat final al procesului de evaluare si selectie, ne mai fiind necesara parcurgerea pasilor descrisi in cadrul sectiunilor ***6. “Soluţionarea contestaţiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor***” si ***7. “Selecţia finală a proiectelor***”, inclusiv a transmiterii notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar si asteptarii perioadei de primire si solutionare a contestatiilor. In termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecţie, GAL va notifica solicitanţii asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare şi selecţie, fara a mai fi necesara transmiterea notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar al evaluarii asa cum a fost detaliat mai sus.

# 6. SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR 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).

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contesta 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.

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 exceed 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 evaluareva fi aceeaşi care a stat la baza evaluării şi scorării proiectului, respectiv de către Comitetul de Selecţie. Termenul de evaluare a tuturor contestaţiilor depuse este de maximum 10 zile lucrătoare de la depunerea contestaţiei/înregistrarea ei la GAL şi include notificarea solicitantului.

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 şiva 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 ADA KALEH are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și motivele obiective care au condus la aceste abateri pentru a putea analiza și eventual dispune măsurile administrative corespunzătoare, dacă se impun.

# 7. SELECŢIA FINALĂ A PROIECTELOR

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 (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) 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 ce vor fi depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

In situatia in care au fost formulate contestatii, in 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 nu au existat contestatii sau in cazul in care toate proiectele conforme depuse in cadrul apelului de selectie au fost declarate selectate in cadrul sedintei de evaluare intermediara.

Raportul de Selecţie Final este elaborat în baza Raportului de selecţie 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 Final va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, inclusiv cu semnătură electronic 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 initial 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.

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. SELECŢIA SUPLIMENTARA A PROIECTELOR

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

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

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

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

B. pentru alte măsuri din cadrul SDL (prin realocări) pentru:

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

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

Pentru situațiile de la punctul B, GAL trebuie să justifice temeinic realocarea în contextul respectării obiectivelor și priorităților SDL, atât din perspectiva măsurii de la care se realocă fondurile, cât și din cea a măsurii către care se alocă. Motivele care pot sta la baza realocării, pot fi: suma disponibilă nu este suficientă pentru lansarea unui nou apel de selecție în cadrul măsurii în care s-a produs disponibilul, la măsura de la care se realocă s-au îndeplinit indicatorii preconizați, prin măsura de la care se realocă se finanțează proiecte cu o durată mare de implementare.

În situaţia realocarii fondurilor disponibile de la o măsură către altă masură din cadrul strategiei, GAL poate decide finantarea proiectelor declarate eligibile şi fără finanţare conform punctului B1, numai în situaţii justificate care determină imposibilitatea deschiderii unui nou apel, cum ar fi: fondurile disponibile sunt insuficiente pentru lansarea unui nou apel, timpul ramas până la finalizarea implementării strategiei nu permite parcurgerea tuturor etapelor legate de pregătire și lansare a unui nou apel, evaluarea și implementarea proiectelor.

Atenție! GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare se pot încadra într-una dintre situațiile A și B, doar în contextual în care, măsura aflată într-una dintre situațiile de la A1 şi B1 nu beneficiază de bonusare.

În ceea ce priveşte fondurile alocate unei măsuri în urma bonusării, GAL-urile au obligaţia de a lansa apeluri noi de selecţie, în cadrul cărora pot fi luate în considerare pentru selecţia proiectelor, pe langă proiectele nou depuse în cadrul apelului şi proiectele eligibile fără finanţare din apelurile anterioare, în masura în care în procesul de evaluare le-au fost aplicabile aceleaşi reguli/cerinţe legate de criteriile de eligibilitate şi selecţie.

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

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

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar depus la AFIR va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

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

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

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

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

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

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

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte măsuri către acea măsură și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar.

3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectului eligibil și neselectat, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte măsuri și se poate redeschide sesiunea.

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

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.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau vor fi transmise prin e-mail, în formă scanată sau pot fi încărcate în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației “OneDrive”, după caz. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale). Pentru proiectele de servicii care vizează de ex. studii/ monografii aferente întregului teritoriu GAL, cererile de finanțare vor fi depuse/transmise la OJFIR căruia îi este arondat GAL-ul.

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.

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

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

obligatoriu de:

1. Fișa de verificare a conformitatii, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
2. Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
3. Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
4. Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;
5. Raportul 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;
6. Nota emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);
7. Raportul de contestații, întocmit de GAL- dacă este cazul;
8. Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul

GAL, privind evitarea conflictului de interese.

1. Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
2. Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

# 10. FORMULARE

**Raport de analiză a contestației**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire solicitant |  |
| Numărul cererii de finanţare |  |
| Data primirii notificării de către solicitant |  |
| Data depunerii și înregistrării contestaţiei laGAL ADA KALEH |  |
| Valoarea totală a proiectului (euro), conformCererii 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 | ..... |
| ..... |
| ....... |
| Valoarea publică, contestată |  |
| Valoarea 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 proiectla data depunerii dosarului Cererii de finanțare. |
| 2. ....... |
| Rezultatul propus: admis/parţial admis/respins - cu menţionarea criteriilor propuse a fiadmise sau respinse |

III. OBSERVAȚII

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

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

IV. CONCLUZIE FINALĂ

Urmare a analizei contestaţiei realizate la GAL ADA KALEH, 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 | Semnătura | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FISA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE**

GAL ADA KALEH

Nr. de înregistrare: …………… / ……………….

In atentia doamnei/domnului,

Vă aducem la cunoştinţa, referitor la cererea de finanţare depusa de …………………………….………. si înregistrata la GAL ADA KALEH 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 ADA KALEH 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 respecta cerinţele sau nu oferă clarificările solicitate.

Cu stimă,

Manager GAL ADA KALEH

………………………………………….

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

Data: ………………………………………..

PARTEA I

A se completa de expertul GAL ADA KALEH:

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 ADA KALEH

Nume/Prenume: …………………………………….

Semnatura: …………………………………………….

Data ………………………………..

Intocmit,

Expert 1 GAL ADA KALEH

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. | Referinţa(document /pct. din doc.) | Precizări |
| 1 |  | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 2 |  | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 3 |  | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 4 |  | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 5 |  | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

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:

 **NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANŢARE SELECTATE/NESELECTATE**

Nr. de înregistrare GAL ADA KALEH

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 ADA KALEH, cererea de finanţare cu titlul „................................................” și înregistrată sub nr. .........

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanţare la nivelul GAL ADA KALEH 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 declarant 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 ADA KALEH.

Cu stimă,

Reprezenant legal GAL ADA KALEH

Nume prenume…….......

Semnătura…………

Data

**NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUSĂ**

Nr. de înregistrare GAL ADA KALEH

Data: ………………….

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

Stimată Doamnă/StimateDomnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestaţiei depusă de dumneavoastră la Grupul de Actiune Locala ADA KALEH 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 ADA KALEH

Nume prenume…….......

Semnătura…………

Data

SOLICITANT……………………………………..

Nr. /data înregistrare…………………………

**CERERE DE RENUNŢARE LA CEREREA DE FINANŢARE**

CĂTRE,

GAL ADA KALEH

Doamna/Domnule Director,

Vă rugăm să aprobaţi renunţarea la cererea de finanţare pentru proiectul: „………………………….. ..........................................................................................................................................................” cu nr. de înregistrare …………………………………………………, depus în sesiunea ……………………in cadrul Masuriii ……..……………la GAL ADA KALEH ………………….…………………… din următoarele motive: ……………………………………………………….

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume

(Ştampila, Semnătura)