**PROCEDURĂ DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A**

**PROIECTELOR**

**Versiunea nr. 3**

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

**Procedurii de evaluare si selectie a proiectelor**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire activitate** | **Masura 4/6B INVESTITII SOCIALE** | **Masura M1/2A DEZVOLTARE AGRO FERME** | **Masura M5/3A INCURAJAREA ASOCIERII LA NIVEL LOCAL** |
| **1** | **Perioada de depunere a proiectelor** | **8 Noiembrie 2019- 10 Decembrie 2019** | **08 Noiembrie 2019 – 08 Decembrie 2019** | **08 Noiembrie 2019- 10 Decembrie 2019** |
| **2** | **Punctajul minim admis la finanțare** | **10 PUNCTE** | **35 PUNCTE** | **35 PUNCTE** |
| **3** | **Perioada de elaborare a raportului de evaluare** | **maxim cinci zile lucratoare după încheierea procesului de evaluare**  | **maxim cinci zile lucratoare după încheierea procesului de evaluare**  | **maxim cinci zile lucratoare după încheierea procesului de evaluare**  |

Cuprins

[1. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI 4](#_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 11](#_Toc503861720)

[5. SELECŢIA INTERMEDIARĂ A PROIECTELOR 22](#_Toc503861721)

[6. SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII PROIECTELOR 24](#_Toc503861722)

[7. SELECŢIA FINALĂ A PROIECTELOR 26](#_Toc503861723)

[8. SELECŢIA SUPLIMENTARA A PROIECTELOR 27](#_Toc503861724)

[9. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANŢARE SELECTATE ŞI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CĂTRE AFIR 28](#_Toc503861725)

[10. FORMULARE 29](#_Toc503861726)

# DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

**1.1 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;

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 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;

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 – defineşte aria de finanţare prin care se poate realiza cofinanţarea proiectelor (reprezintă o sumă de activităţi cofinanţate prin fonduri nerambursabile);

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 va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile

specifice zonei LEADER.

**1.2 Abrevieri**

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală, este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală 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;

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; GAL – Grup de Actiune Locala;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locala.

# PREVEDERI GENERALE

# Perioada de depunere a proiectelor este cea mentionata in cadrul fiecarui apel de selectie.

# Punctajul minim pe care trebuie să-l obţină un proiect pentru a putea fi finanţat este stabilitpentru fiecare măsură si este cel mentionat in cadrul fiecarui apel de selectie.

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 şi cele 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 ştampilate şi 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 depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru 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.

Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, GS 19.2, Manual procedură 19.2, Cap. 8.1 din PNDR, HG 226 și legislația specifică).

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.

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.

# 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 selecţie va fi realizată la nivelul Compartimentului Administrativ.

Expertii evaluatori 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 organismul 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 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 situaţia în 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.

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

Comitetului de Selecţie a proiectelor din cadrul GAL ADA 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 |
| BG Margot/S.C. AD Clinicvet S.R.L. |  |  |
| Donau Resort/ S.C. Liati Construct Impex S.R.L. | Membru |  |
| S.C. Monsieur Alin S.R.L. /Bosoanca Ionut I.I. | Membru |  |
| S.C. Up Construct Exim S.R.L /S.C. Nana Dena S.R.L. | 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, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – “Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

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

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, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL implicate în acest 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 situatia în care se constata că această declaraţie nu este conformă
6. 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 declarat 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.

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 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.

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.

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. 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.

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 ADA KALEH va furniza solicitantului informaţii necesare astfel încât:

* Solicitantul să poată identifica linia de finanţare pe care se încadrează în vederea depuneriiunui 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 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 cererilorde 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 KALEHdin 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.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL si cu prevederile Ghidului de implementare a sub-masurii 19.2 si a Ghidului Grupurilor de Actiune Locala pentru implementarea SDL.

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 scanareinsotite 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 solicitantul primeste 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 conformă 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 existenta 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 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.

**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.

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

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

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

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate 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.

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

Pentru anumite proiecte de servicii (ex: formare profesională), 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, în cazul în care proiectul este amplasat atât pe teritoriul GAL, cât și în zona adiacentă acestuia, finanțarea proiectului este eligibilă cu respectarea următoarelor condiții: solicitantul să aibă sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL, investițiasă se realizeze pe teritoriul GAL și ponderea cea mai mare a exploatației agricole (suprafața agricolă/numărul de animale) să se afle pe teritoriul GAL.

În cazul sectorului pomicol, vor fi luate în considerare pentru sprijin speciile eligibile și suprafeţele incluse în Anexa aferentă Subprogramului Tematic Pomicol (Anexa STP). Nu se supun zonării din Anexa STP culturile de căpșuni în sere și solarii și pepenierele. Se acceptă finanțarea altor specii, care nu sunt cuprinse în Anexa STP, în baza unei analize locale a unui institut certificat, care să ateste potențialul speciei respective într-o anumită zonă.

Pentru toate proiectele depuse 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, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/depune minimum 50% din suma reprezentând cofinanţarea privată, disponibilul din acest cont fiind destinat plăţilor efectuate de solicitant în vederea implementării proiectului.

Cheltuielile vor fi verificate la depunerea primei cereri de plată. La depunerea următoarelor cereri de plată, condiţia prezentării extrasului de cont, în vederea verificării operaţiunilor întreprinse, nu se mai aplică.

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 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 consideră 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 data (prin posta/transmise personal/fax/e-mail). 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 (de la data confirmării sau semnării de luare la cunoștiință). 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 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.).

**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 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 vorlua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare șivor 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, eligibilităţii şi 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 evaluatori 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”.

Experti evaluatori vor elabora un raport de evaluare in care vor fi mentionate rezultatele evaluarii proiectelor.

Raportul de evaluare se intocmeste in maxim 5 zile lucratoare de la intocmirea fiselor de evaluare a conformitatii, eligibilitatii si criteriilor de selectie.

#

# 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 cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și cel putin un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

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 prevederilestipulate 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, eligibileneselectate 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 listecu proiecte în așteptareîntocmită 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. Mențiunea de mai sus nu se aplică în cazul în care pentru respectiva măsură va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, proiectele cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

Raportul de Selecţie va fi semnat de toţi membrii prezenţi ai Comitetului de Selecţie a Proiectelor si de catre reprezentantul legal/presedintele GAL. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de Implementare aferent Submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

GAL va înştiinţa solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie prin publicarea pe

pagina proprie de web a Raportului de Selecţie.

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, nemaifiind necesara parcurgerea pasilor descrisi in cadrulsectiunilor

***6. “Soluţionarea contestaţiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor***”si ***7. “Selecţia finală a proiectelor***”; in termen de 8 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, nemaifiind necesara parcurgerea pasilor descrisiin cadrulsectiunilor***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 REZULTATULEVALUĂRII 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 singurăcontestație 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.

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. 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 şi va fi înaintat Comitetului de Selecţie şi managerului GAL pentru a fi postat pe website cel târziu în ziua imediat următoareaprobării 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

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.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul 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 de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Raportul de 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 de toţi membrii prezenţi ai Comitetului de Selecţie a Proiectelor si de catre reprezentantul legal/presedintele GAL. Raportul de selecție final va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție final faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de Implementare aferent Submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție final, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

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

Dacă pe o anumită măsură s-au constituit sume disponibile provenite în urma 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 rezultate din realocări financiare, și există o listă cu proiecte în așteptare ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza unui Raport de Selecție Suplimentar.

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.

# 9. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANŢARE SELECTATE ŞI ADOCUMENTELOR 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 calendaristice de la data emiteriiRaportului de selecție, respectiv, dacă este cazul, a Raportului de Contestații/ Raportului suplimentar, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD –

1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare insotit de cererea de finantare in format editabil) la expertul expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

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 CDRJprin completarea Formularului 3;
2. Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJprin completarea Formularului 3;
3. Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJprin completarea Formularului 3;
4. Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;
5. Raportul de selecție, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;
6. Raportul de selecție final, întocmit de GAL și avizat de CDRJ -dacă este cazul;
7. Raportul de contestații, întocmit de GAL- dacă este cazul;
8. Raportul suplimentar, întocmit de GALși avizat de CDRJ - dacă este cazul;
9. 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;
3. Nota asumare raport de selectie- daca este cazul.

# 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 | ..... |
| ..... |
| ....... |
| 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, cumenţionarea 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 analizei contestaţiei realizate la GAL ADA KALEH, contestaţia depusă de

estepropusă 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 respectă 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 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 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/Stimate Domnule, (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 GALADA 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)