

**PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE
A PROIECTELOR
M5/ 6B “DEZVOLTAREA SATELOR”
GAL “OLTUL PUTERNIC”**



OCTOMBRIE 2017

CUPRINS

1.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
2.PREVEDERI GENERALE.....	6
3.PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE LA NIVEL DE GAL “OLTUL PUTERNIC”	8
4.DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL	12
5.SELECȚIA LUNARA A PROIECTELOR.....	22
6.SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII PROIECTELOR..	24
7.SELECȚIA FINALĂ A PROIECTELOR LUNARE	26
8.TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE ȘI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CĂTRE AFIR	27
9.FORMULARE.....	28

1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Definiții

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

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

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

Conformitate - etapa de verificare a proiectului ce constă în verificarea corectitudinii întocmirii cererii de finanțare, existenței tuturor documentelor menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute;

Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate;

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

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

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

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

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

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

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

Sesiune de depunere – perioada calendaristică în cadrul căreia GAL OLTUL PUTERNIC poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari;

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

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

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

1.2 Abrevieri

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

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

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

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; GAL – Grup de Acțiune Locală;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locală.

2. PREVEDERI GENERALE

Pentru toate proiectele depuse la nivelul GAL OLTUL PUTERNIC, evaluatorii GAL, angajati ai GAL si externalizati, 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 de catre expertii externalizati, datate și semnate de catre acestia, urmand ca decizia finala sa apartina evaluatorilor angajati ai GAL-ului.

Scopul **PROCEDURII DE EVALUARE ȘI SELECȚIE** a proiectelor pentru M5/6B 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 OLTUL PUTERNIC privind repartizarea atribuțiilor și responsabilităților între persoanele și organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum și termenele care trebuiesc respectate.

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

Procedura de evaluare și selectie prezintă atribuțiile personalului GAL / experților externi implicat în efectuarea activităților de evaluare-selectare a proiectelor precum și cele ale Comitetului de Selecție a Proiectelor și Comisiei de Contestații.

În cadrul procedurii, GAL OLTUL PUTERNIC desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității administrative, eligibilității si criteriilor de selectie a cererilor de finanțare printr-o echipa de experti externalizati, urmand ca echipa GAL, la propunerea experților externi, sa mentina sau nu decizia acestora.

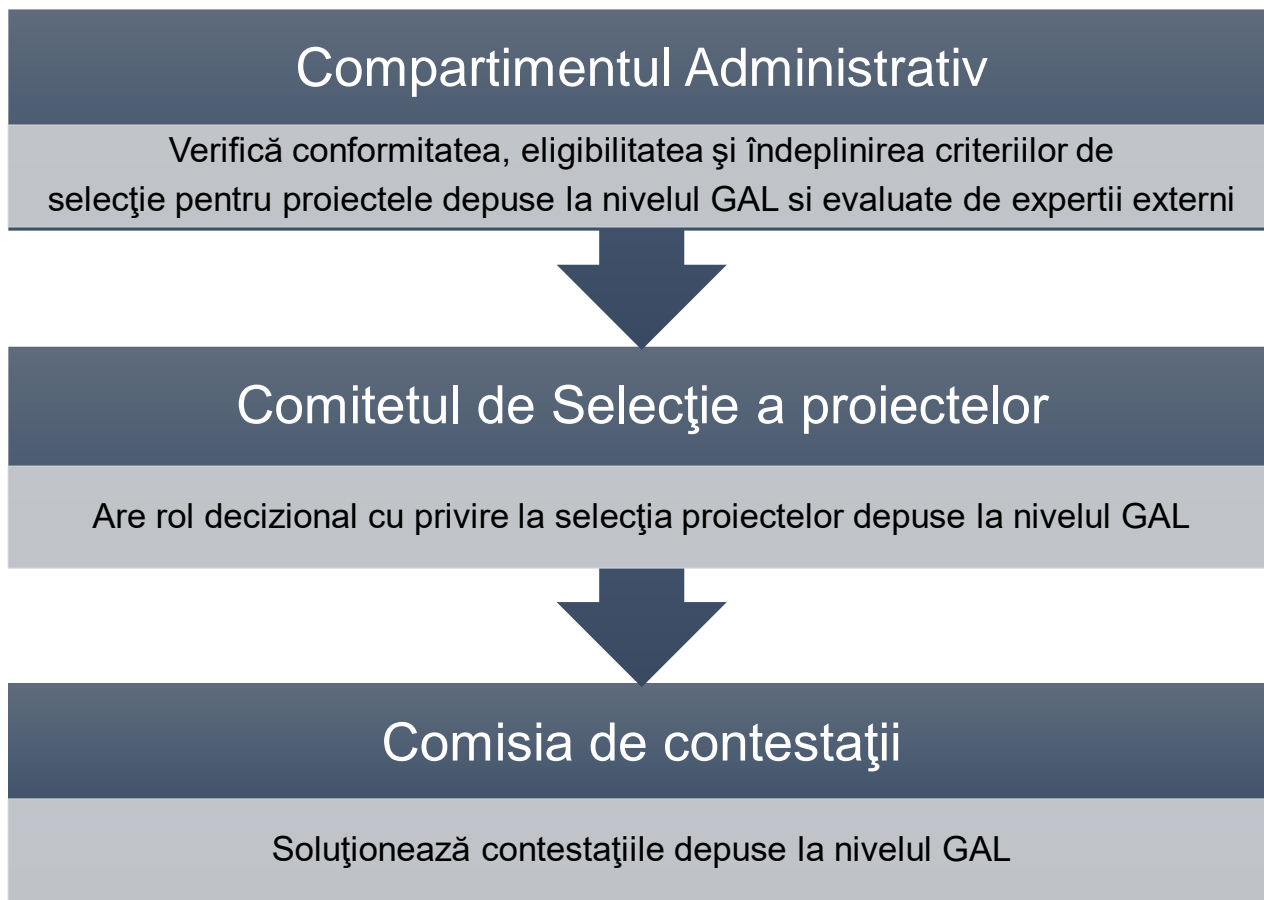
Formularele specifice măsurilor finanțate de GAL OLTUL PUTERNIC se găsesc pe site-ul GAL OLTUL PUTERNIC: www.oltulputernic.ro si sunt elaborate de catre SV OLTENIA CONSULT SRL, societatea care se ocupa de verificarea proiectelor depuse la GAL.

Prezenta Procedura de evaluare și selectie se aplică doar masurii M5/ 6B “DEZVOLTAREA SATELOR” cuprinsa în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL OLTUL PUTERNIC.

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

IMPORTANT! Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL/ expertii externi și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

3.PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE LA NIVEL DE GAL “OLTUL PUTERNIC”



Compartimentul Administrativ

Evaluarea proiectelor la nivel de GAL, respectiv verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție va fi realizată la nivelul Compartimentului Administrativ. În cadrul acestuia compartiment se regăsesc și experții externi care vor propune pentru fiecare proiect decizii referitoare la calitatea proiectelor depuse.

Experții externi vor verifica conformitatea proiectului și respectarea criteriilor de eligibilitate și, ulterior, pentru proiectele conforme și eligibile, aceștia vor completa fișa de verificare a criteriilor de selecție. Decizia finală pentru fiecare etapă (conformitate, eligibilitate, selecție) aparține angajaților GAL.

Compartimentul administrativ al GAL va asigura, de asemenea, suportul necesar solicitanților pentru completarea Cererilor de Finanțare privind aspectele de conformitate pe care aceștia

trebuie să le îndeplinească. A se intelege ca echipa GAL si expertii externi nu vor completa cererile de finantare ci doar vor oferi informatii legate de completarea CF.

Comitetul de Selecție a proiectelor

Comitetul de Selecție a proiectelor (CSP) reprezintă organismul tehnic cu rol decizional cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare 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 Selecție a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selecție pentru fiecare sesiune de proiecte lansată de catre GAL în cadrul SDL.

Comitetul de Selecție este alcătuit dintr-un număr de total de 7 persoane (1 persoana din sectorul civil, 3 persoane din sectorul public și 3 persoane din sectorul privat) format din președinte, secretariat și membrii. Se respectă ponderea privat+societate civilă (>51%). Comisia de Contestații alcătuită din președinte, secretar și membri în număr de 3 persoane. În Comitetul de Selecție sunt prevăzuți 7 membrii supleanți iar în Comisia de Contestații 7 supleanți.

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.

Comitetul de Selecție a GAL OLTUL PUTERNIC are următoarea structură stabilită prin Strategia de Dezvoltare Locală:

PARTENERI PUBLICI 43 %

Nume si prenume	Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
	Primaria Gradinari	membru	
	Primaria Vulturesti	membru	
	Primaria Optasi Magura	membru	
	Primaria Vitomiresti	membru supleant	
	Primaria Tatulesti	membru supleant	
	Primaria Barasti	membru supleant	

PARTENERI PRIVAȚI 43 %

Nume si prenume	Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
	SC POPASUL GRADINARILOR SRL	membru	
	SC AGRIFLOR JUGARU SRL	membru	
	SC ADREVERA SRL	membru	
	SC „Ines” SRL	membru supleant	
	SC „Prestari Barasti” SRL	membru supleant	
	SC „Luiza Prodivit” SRL	membru supleant	

SOCIETATE CIVILĂ 14 %

Nume si prenume	Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
	Asociația „Rom Grand”	Membru	
	Cooperativa „Apicola” Vitomiresti	membru supleant	

Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Consiliul Director al GAL și își desfășoară activitatea conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat. Această Comisie are obligația de a analiza contestațiile primite și va analiza doar proiectele care fac obiectul contestațiilor.

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

Mențiuni cu privire la membrii tuturor organelor de evaluare și selecție ale GAL.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – “Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

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

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

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:

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

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 / expertul extern 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 GAL

4.1 Lansarea sesiunii de primire a cererilor de finanțare de către GAL și 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 poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.

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

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

Atenție! Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile fișei măsurii din

SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă.

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

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL.

Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungeste apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

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

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 folosească solicitanții (versiune editabilă);
- ✓ Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele

justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;

- ✓ Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- ✓ Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- ✓ Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a 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 și va verifica dacă există apeluri de selecție deschise.

În această etapă, echipa tehnică a GAL OLTUL PUTERNIC va furniza solicitantului informații necesare astfel încât:

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

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

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

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

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. 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 secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

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 OLTUL PUTERNIC va răspunde la solicitările de clarificări primite în scris, însă aceasta nu va participa alături de solicitant la întocmirea proiectului. Prin urmare, la cerere, GAL OLTUL PUTERNIC va furniza informații suplimentare cu privire la acele prevederi din ghiduri care îi sunt neclare solicitantului. Echipa tehnică a GAL, inclusiv experții externi, nu va acorda consultanță beneficiarului cu scopul realizării proiectului.

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

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

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

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

4.2 Primirea cererii de finanțare

Solicitantul va depune proiectul la sediul GAL OLTUL PUTERNIC din Județul OLT, Comuna Gradinari, strada Traian, nr. 6, de luni până vineri, în intervalul orar 9.00 - 14.00, în perioada de valabilitate a sesiunii de proiecte.

Solicitantul va depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate în două exemplare pe suport de hârtie și două exemplare în copie electronică (prin scanare însoțite de cererea de finanțare în format editabil).

Responsabilul din cadrul GAL-ului înregistrează cererea de finanțare în Registrul de Intrări / Iesiri, aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a proiectului, iar solicitantul primește 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 finanțare, acesta din urmă completându-se la nivelul structurilor AFIR.

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

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

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. Expertul căruia i-a fost repartizat proiectul pune la dispoziție experților externi 1 exemplar al proiectului primit în vederea evaluării.

4.3 Verificarea conformității administrative a Dosarului Cererii de Finanțare

Verificarea conformității proiectului se realizează la nivelul GAL OLTUL PUTERNIC utilizând formularul „Fișa de verificare a conformității proiectului” anexă la Ghidul Solicitantului.

Termenul de emitere a formularului „Fișa de verificare a conformității proiectului” este de maximum 2 (doua) zile lucrătoare de la primirea 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), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare.

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative o singură dată și termenul de răspuns este de maximum 5 zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, în acest caz termenul de emitere a fișei “Fișa de verificare a conformității proiectului” prelungindu-se cu termenul de răspuns.

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

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

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

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

4.4 Verificarea eligibilității

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.

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

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

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

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 obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

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

b) nu sunt create condițiile pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și 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 și (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului;

c) prezentarea dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/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 cofinanțarea

privată, disponibilul din acest cont fiind destinat plăților efectuate de solicitant în vederea implementării proiectului.

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

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

Pentru verificarea eligibilității, expertul GAL / expertul extern va utiliza formularul „Fișa de verificare a eligibilitatii proiectului”, 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 verificali constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Pentru proiectele depuse, experții GAL pot realiza vizite pe teren, la amplasamentul proiectului, dacă se consideră necesar. Scopul acestora este asigurarea că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și 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 eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

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 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 (interni / externi) 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 selecție

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

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

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

GAL va specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat.

Pentru proiectele declarate eligibile, verificarea criteriilor de selecție a proiectului se realizează la nivelul GAL conform formularului „Fișa de verificare a criteriilor de selecție a proiectului” anexă la Ghidul Solicitantului.

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor de selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus sau să completeze lista cu documente obligatorii. 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 externi, 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 de către firma de consultanță SV OLTENIA CONSULT SRL, datate și semnate de experții externi. Rezultatele evaluării experților externi vor fi aduse la cunoștința angajaților GAL, pentru semnarea fișelor, care fac parte din dosarul administrativ. Decizia finală pentru fiecare etapă (conformitate, eligibilitate, selecție) aparține angajaților GAL.

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

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

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

Termenul de evaluarea proiectelor este de maxim 90 zile lucratoare de la data finalizării fiecărei etape lunare de depunere a proiectelor.

5. SELECȚIA LUNARA¹ A PROIECTELOR

În cadrul apelului de proiecte lansat de GAL pentru măsura M5/6B selecția proiectelor se face lunar, pentru toate proiectele depuse până la finalul fiecărei luni a apelului de selecție – 18.10.2017 – 15.11.2017 respectiv 16.11.2017 – 15.12.2017. Durata apelului de selecție este cea prevăzută în anunț.

Ex. dacă apelul de selecție se lansează pe 18 octombrie și solicitantul X depune proiect până la data 15.11.2017, prima lună a apelului de selecție, proiectul intră în evaluare și poate fi selectat prin emiterea RAPORTULUI DE SELECȚIE LUNAR.

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 un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

Pentru realizarea selecției lunare a proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim, este situată sub sau peste valoarea totală alocată în cadrul sesiunii de depunere, pentru luna în care raportul este emis.

a. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, se situează sub valoarea totală alocată în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim.

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

Situațiile de mai sus se aplică lunar, în funcție de numărul de proiecte depuse.

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

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

¹ luna a apelului de selecție – 18.10.2017 – 15.11.2017 respectiv 16.11.2017 – 15.12.2017.

După încheierea procesului de evaluare și selecție lunar și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție a Proiectelor va emite un Raport de Selecție Lunar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Lunar va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție a Proiectelor și de către reprezentantul legal/presedintele GAL. Raportul de selecție Lunar va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție Lunar 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 Lunar 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.

Raportul de selecție Lunar se întocmește doar pentru lunile în care sunt depuse proiecte eligibile/ neeligibile. Pentru proiectele neconforme nu se întocmește raport, iar comitetul nu se reunește.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web: www.oltulputernic.ro, a Raportului de Selecție.

În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost selectate/ neselectate vor fi notificați de către GAL privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

Notificările vor fi transmise de GAL prin fax/posta/email/personal, cu confirmare de primire din partea solicitanților. Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

În cazul în care nu vor exista contestații, Raportul de Selecție Lunar va fi considerat rezultat final al procesului de evaluare și selecție, nemaifiind necesară parcurgerea pașilor descriși în cadrul secțiunilor **6. “Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării**

proiectelor” si 7. “*Selecția finală a proiectelor lunare*”, in termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție Lunar, GAL urmand a notifica solicitanții asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare și selecție.

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 descriși in cadrul secțiunilor **6. “*Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor*” si 7. “*Selecția finală a proiectelor lunare*”, 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 Selecție, GAL va notifica solicitanții asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare și selecție, fara a mai fi necesara transmiterea notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar al evaluarii asa cum a fost detaliat mai sus.

6. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII PROIECTELOR

Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau respinse sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării (data luării la cunoștință de către solicitant sau de la publicarea raportului de selectie pe site-ul www.oltulputernic.ro.)

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

Contestațiile, semnate de reprezentantul legal al solicitantului, vor fi depuse la secretariatul GAL, personal.

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

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este convocată la propunerea managerului GAL, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse.

Expertii GAL vor pune la dispoziția Comisiei toate documentele necesare în vederea reevaluării proiectelor contestate.

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

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor. Procedura de evaluare va fi aceeași care a stat la baza evaluării și scorării proiectului, respectiv de către Comitetul de Selecție. Termenul de evaluare a tuturor contestațiilor depuse este de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea termenului limita pentru depunerea/inregistrarea contestațiilor la GAL – maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării (data luării la cunoștință de către solicitant sau de la publicarea raportului de selecție pe site-ul www.oltulputernic.ro.) – și nu include notificarea solicitantului.

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

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

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

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

7. SELECȚIA FINALĂ A PROIECTELOR LUNARE

În situația în care au fost formulate contestații, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Comitetul de Selecție a Proiectelor se reunește și validează Raportul de Selecție Final Lunar, cu excepția situației în care nu au existat contestații sau în cazul în care toate proiectele conforme depuse în cadrul apelului de selecție au fost declarate selectate în cadrul ședinței de evaluare intermediară.

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

În **Raportul de Selecție Final Lunar** vor fi înscrise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. În Raportul de Selecție Final – etapa Lunară vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor.

Raportul de Selecție Final Lunar va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție a Proiectelor și de către reprezentantul legal/presedintele GAL. Raportul de selecție final – etapa Lunară va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supraveghează 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 Selecție Final Lunar** pe pagina de web proprie cel târziu în ziua următoare aprobării.

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

Exemplarul copie al Cererilor de finanțare, care au fost declarate neeligibile de către GAL, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestații etc.).

8. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE ȘI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CĂTRE AFIR

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

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

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

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 însoțit de cererea de finanțare în format editabil) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul structurilor AFIR.

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

1. Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ;
2. Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ;
3. Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJ;
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 contestații, întocmit de GAL - dacă este cazul;
7. Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese.
8. Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
9. Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

9. FORMULARE

Raport de analiză a contestației

Denumire solicitant	
Numărul cererii de finanțare	
Data primirii notificării de către solicitant	
Data depunerii și înregistrării contestației la GAL OLTUL PUTERNIC	
Valoarea totală a proiectului (euro), conform Cererii de finanțare	
Valoarea eligibilă a proiectului (euro)	
Valoarea cofinanțării publice (euro)	
Obiectul contestației: (se vor menționa criteriile de eligibilitate și selecție contestate și se vor enunța, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neîndeplinite)	
Condițiile de eligibilitate și selecție contestate

Valoare publică, contestată	
Valoare eligibilă, contestată	
Vizită pe teren (după caz)	

II. Analiza contestației:

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

III. OBSERVAȚII

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

.....

...

IV. CONCLUZIE FINALĂ

Urmare analizei contestației realizate la GAL OLTUL PUTERNIC, contestația depusă de

este propusă a fi admisă/parțial admisă sau respinsă (fiind nominalizate elementele admise, parțial 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

LISTA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE

Apel de selecție:

Măsura:

Nr. Crt.	Data de înregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoarea eligibilă	Valoarea publică	Contribuția privată
1	2	3	4	5	6	7	8

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Avizat			
Verificat			
Întocmit			

LISTA CERERILOR DE FINANȚARE NEELIGIBILE

Apel de selecție:

Măsura:

Nr. Crt.	Data de înregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoarea eligibilă	Valoarea publică	Contribuția privată	Criterii de eligibilitate neîndeplinite
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Avizat			
Verificat			
Întocmit			

LISTA CERERILOR DE FINANȚARE RETRASE

Apel de selecție:

Măsura:

Nr. Crt.	Data de înregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoare eligibilă	Valoare publică	Contribuția privată
1	2	3	4	5	6	7	8

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Avizat			
Verificat			
Întocmit			

LISTA CERERILOR DE FINANȚARE RESPINSE

Apel de selecție:

Măsura:

Nr. Crt.	Data de înregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoare eligibilă	Valoare publică	Contribuția privată	Criterii de selecție neîndeplinite
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Avizat			
Verificat			
Întocmit			

FISA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

GAL OLTUL PUTERNIC

Nr. de înregistrare: /

In atentia doamnei/domnului,

Vă aducem la cunoștința, referitor la cererea de finanțare depusa de si înregistrata la GAL OLTUL PUTERNIC sub nr. /..... , faptul ca în urma verificării efectuate de experții GAL a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentam în PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Va rugam sa completați partea a- II-a a formularului și sa-l returnați GAL OLTUL PUTERNIC în maxim zile lucrătoare de la data primirii.

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

Cu stimă,
Manager GAL OLTUL PUTERNIC
.....

Semnătura si ștampila:

Data:

PARTEA I

A se completa de expertul GAL OLTUL PUTERNIC:

Date de identificare a solicitantului
Denumirea organizației/Nume solicitant
Cod Unic de Inregistrare/CNP
Numele și prenumele responsabilului legal de proiect
Numărul de înregistrare a cererii de finanțare
Subiecte de clarificat

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugam sa atașați următoarele documente:

Documentul 1
Documentul 2
Documentul 3

Avizat,
Expert 2 GAL OLTUL PUTERNIC
Nume/Prenume:
Semnatura:
Data

Intocmit,
Expert 1 GAL OLTUL PUTERNIC
Nume/Prenume:
Semnatura:
Data.....

PARTEA II

A se completa de solicitant

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

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1	
2	
3	
4	
5	

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

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

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

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

Reprezentant legal
.....

Semnatura și stampila

Data:

NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE/NESELECTATE

Nr. de înregistrare GAL OLTUL PUTERNIC

Data:

Numele solicitantului: Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte, a fost depusă la Grupul de Acțiune Locală OLTUL PUTERNIC, cererea de finanțare cu titlul „.....” și înregistrată sub nr.

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul GAL OLTUL PUTERNIC și după aprobarea Raportului de selecție din data de, proiectul dumneavoastră este:

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

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

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

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

Contestația va fi depusă la sediul GAL OLTUL PUTERNIC.

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL OLTUL PUTERNIC

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data

NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUȘĂ

Nr. de înregistrare GAL OLTUL PUTERNIC

Data:

Numele solicitantului: Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la Grupul de Acțiune Locală OLTUL PUTERNIC și înregistrată în data cu nr. referitoare la cererea de finanțare nr. cu titlul „.....”, vă informăm că în urma analizei, contestația dumneavoastră a fost admisă/parțial admisă/respinsă, iar cererea de finanțare este declarată

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

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL OLTUL PUTERNIC

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data

SOLICITANT.....

Nr. /data înregistrare.....

CERERE DE RENUNȚARE LA CEREREA DE FINANȚARE

CĂTRE,
GAL OLTUL PUTERNIC

Doamna/Domnule Director,

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare pentru proiectul:

„.....

.....

.....” cu nr. de înregistrare, depus în sesiunea

.....în cadrul Masuriila GAL OLTUL PUTERNIC

..... din următoarele motive:

.....

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume

(Ștampila, Semnătura)