

PROCEDURA DE EVALUARE SI SELECTIE
A PROIECTELOR DEPUSE IN CADRUL
MASURII M3/2B “*Investitii in exploatare agricole si pomicole*”
GAL “OLTUL PUTERNIC”



CUPRINS

1. DEFINITII SI ABREVIERI	3
2. PREVEDERI GENERALE.....	6
3. PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE SI SELECTIE LA NIVEL DE GAL	8
4. DERULAREA PROCESULUI DE SELECTIE LA NIVELUL GRUPURILOR DE ACTIUNE LOCALA.....	13
5. SELECTIA INTERMEDIARA A PROIECTELOR	23
6. SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUARII PROIECTELOR	25
7. SELECTIA FINALA A PROIECTELOR	27
8. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANTARE SELECTATE SI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CATRE AFIR	29
9. FORMULARE.....	30

1. DEFINITII SI ABREVIERI

1.1 Definitii

Beneficiar – organizatie publica sau privata care preia responsabilitatea realizarii unui proiect pentru care a fost emisa o Decizie de finantare de catre AFIR / care a incheiat un Contract de finantare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finantare – document depus de catre un solicitant in vederea obtinerii sprijinului financiar nerambursabil;

Contract / Decizie de Finantare – reprezinta documentul juridic incheiat in conditiile legii intre Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale, in calitate de Autoritate Contractanta si beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile si obligatiile partilor, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum si alte dispozitii si conditii specifice, prin care se acorda asistenta financiara nerambursabila din FEADR si de la bugetul de stat, in scopul atingerii obiectivelor masurilor cuprinse in PNDR 2014-2020;

Conformitate – etapa de verificare a proiectului ce constă în verificarea corectitudinii întocmirii cererii de finantare, existentei tuturor documentelor mentionate si ca acestea indeplinesc conditiile cerute;

Dosarul cererii de finantare – cererea de finantare impreuna cu documentele anexate;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un solicitant trebuie sa le indeplineasca in vederea obtinerii finantarii prin Masurile din FEADR;

Evaluare – actiune procedurala prin care documentatia ce insoteste cererea de finantare este analizata pentru verificarea indeplinirii criteriilor de eligibilitate si pentru selectarea proiectului in vederea contractarii;

Fonduri nerambursabile – reprezinta fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice in baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investitii / servicii incadrate in aria de finantare a Masurii si care nu trebuie returnate – singurele exceptii sunt nerespectarea conditiilor contractuale si nerealizarea investitiei / serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

Grup de Actiune Locala (GAL) – reprezinta un parteneriat local, alcatuit din reprezentanti ai institutiilor si autoritatilor publice locale, ai sectorului privat si ai societatii civile, constituit

potrivit prevederilor Ordonantei 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 Développement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

Măsură – 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 Contestatii, 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 – Directia Generala Dezvoltare Rurala – Autoritatea de Management pentru Programul National de Dezvoltare Rurala;

AFIR – Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale, institutie publica cu personalitate juridica, subordonata Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale – scopul AFIR il constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atat din punct de vedere tehnic, cat si financiar;

CRFIR – Centrul Regional pentru Finantarea Investitiilor Rurale;

OJFIR – Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale;

GAL – Grup de Actiune Locala;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locala.

2. PREVEDERI GENERALE

Pentru toate proiectele depuse la nivelul **GAL OLTUL PUTERNIC**, 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 și selecție 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 OLTUL PUTERNIC privind repartizarea atribuțiilor și responsabilităților între persoanele și organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum și termenele care trebuie respectate.

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

Procedura de evaluare și selecție prezintă atribuțiile personalului GAL implicat în efectuarea activităților de evaluare-selecție a proiectelor precum și cele ale Comitetului de Selecție a Proiectelor și Comisiei de Contestatii.

În cadrul procedurii, **GAL OLTUL PUTERNIC** desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității administrative, eligibilității și criteriilor de selecție a cererilor de finanțare.

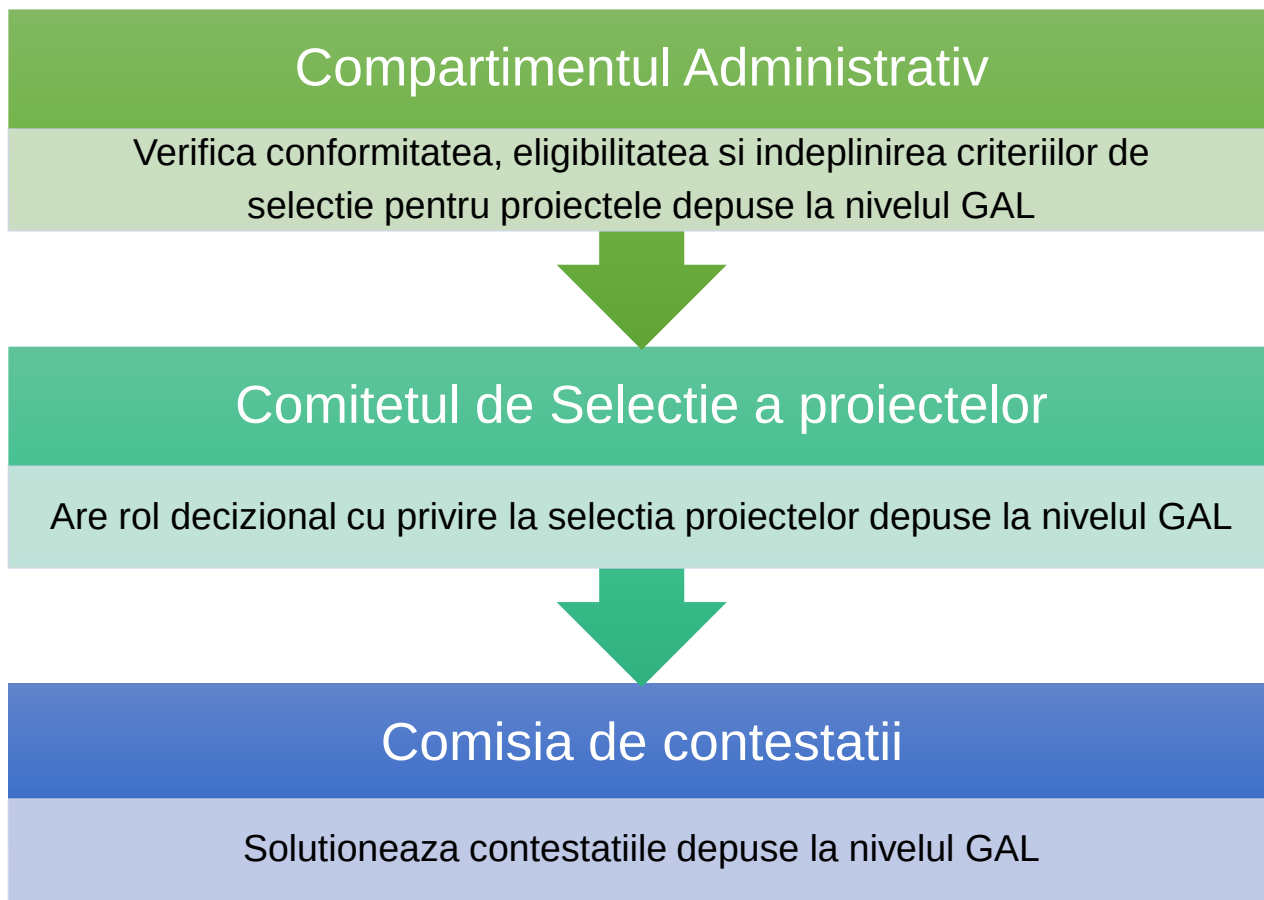
Formularele specifice măsurilor finanțate de **GAL OLTUL PUTERNIC** se găsesc pe site-ul GAL OLTUL PUTERNIC, www.oltulputernic.ro.

Prezentul Manual de evaluare și selecție se aplică **MASURII M3/2B “Investiții în exploatarea agricolă și pomicolă”**, cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL OLTUL PUTERNIC.

IMPORTANT! Pe durata procesului de evaluare, solicitantii, personalul GAL si personalul AFIR vor respecta legislatia incidenta, precum si versiunea Ghidului de implementare si a Manualului de procedura pentru Sub-masura 19.2, in vigoare la momentul publicarii apelului de selectie de catre GAL.

In situatia in care, pe parcursul derularii apelului de selectie intervin modificari ale legislatiei, perioada aferenta sesiunii de depunere va fi prelungita cu 10 zile pentru a permite solicitantilor depunerea proiectelor in conformitate cu cerintele apelului de selectie adaptate noilor prevederi legislative.

3. PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE SI SELECTIE LA NIVEL DE GAL



Compartimentul Administrativ

Evaluarea proiectelor la nivel de GAL, respectiv verificarea conformitatii, eligibilitatii si a criteriilor de selectie, va fi realizata la nivelul Compartimentului Administrativ.

Expertii evaluatori vor verifica conformitatea proiectului si respectarea criteriilor de eligibilitate si, ulterior, pentru proiectele conforme si eligibile, acestia vor completa fisa de verificare a criteriilor de selectie.

Compartimentul administrativ al GAL va asigura, de asemenea, suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de Finantare privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca.

Comitetul de Selectie a proiectelor

Comitetul de Selectie a proiectelor (CSP) reprezinta organismul tehnic cu rol decizional cu responsabilitati privind selectarea pentru finantare a proiectelor depuse in cadrul GAL.

Comitetul de selectie al GAL trebuie sa se asigure de faptul ca proiectul ce urmeaza a primi finantare raspunde obiectivelor propuse in SDL si se incadreaza in planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor si prioritatilor stabilite in SDL pe baza careia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate in vederea depunerii la AFIR.

Comitetul de Selectie a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selectie pentru fiecare sesiune de proiecte lansata de catre GAL in cadrul Strategiei de Dezvoltare Locala.

Comitetul de Selectie este alcatuit dintr-un numar total de 7 persoane (1 persoana din sectorul civil, 3 persoane din sectorul public si 3 persoane din sectorul privat) format din presedinte, secretariat si membrii. Se respecta ponderea privat+societate civila (>51%).

Comisia de Contestatii alcatuita din presedinte, secretar si membri in numar de 5 persoane.

In Comitetului de Selectie sunt prevazuti 7 membrii supleanti iar in Comisia de Contestatii 7 membrii supleanti.

Selectia proiectelor se face aplicand regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societate civila.

Pentru fiecare membru al Comitetul de Selectie este stabilit un membru supleant. In situatia in care persoana desemnata in Comitetul de Selectie nu poate participa, din motive obiective, la lucrarile unei sesiuni de selectie, inlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atributiile titularului.

Pentru transparenta procesului de selectie a proiectelor, la aceste selectii va lua parte si un reprezentant al Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurala de la nivel regional aflat in subordinea MADR.

Comitetului de Selectie a GAL OLTUL PUTERNIC are urmatoarea structura stabilita prin Strategia de Dezvoltare Locala:

PARTENERI PUBLICI 43 %

Nume si prenume	Partener	Functia in CS	Tip/Observatii
	Primaria Gradinari	membru	
	Primaria Vulturesti	membru	
	Primaria Optasi Magura	membru	
	Primaria Vitomiresti	membru supleant	
	Primaria Tatulesti	membru supleant	
	Primaria Barasti	membru supleant	

PARTENERI PRIVATI 43 %

Nume si prenume	Partener	Functia in CS	Tip/Observatii
	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 CIVILA 14 %

Nume si prenume	Partener	Functia in CS	Tip/Observatii
	Asociatia „Rom Grand”	Membru	
	Cooperativa „Apicola” Vitomiresti	membru supleant	

Comisia de Solutionare a Contestatiilor

Comisia de Solutionare a Contestatiilor este numita si aprobata de catre Consiliul Director al GAL si isi desfasoara activitatea conform Regulamentului de Organizare si Functionare aprobat. Aceasta Comisie are obligatia de a analiza contestatiile primite si va analiza doar proiectele care fac obiectul contestatiilor.

Comisia de Solutionare a Contestatiilor este compusa din membri care sunt diferiti fata de cei care compun Comitetul de Selectie. Membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completand aceeasi declaratie ca si membrii Comitetului de Selectie.

Mentiuni cu privire la membrii tuturor organelor de evaluare si selectie ale GAL.

Fiecare persoana implicata in procesul de evaluare si selectie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selectie si membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor) are obligatia de a respecta prevederile OUG nr. 66 / 2011, cu modificarile si completarile ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese si prevederile Cap. XII al SDL – “Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislatiei nationale”.

Conform legislatiei comunitare si nationale in vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute.

Daca proiectul depus pentru selectare apartine unuia din membrii Comitetului de Selectie, Comisiei de contestatii sau unuia dintre angajatii GAL implicati in evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau unei entitati juridice in care aceasta persoana are implicatii / interese, in conformitate cu prevederile legale nationale (OUG 66 / 2011) si comunitare (Regulamentul CE 1605 / 2002, Regulamentul 2342 / 2002 etc.) aplicabile, persoana in cauza nu va participa la procesul de verificare si nu va avea drept de vot, neavand dreptul de a participa la intalnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selectie / contestatie in cauza.

In acest sens, premergator procesului de evaluare si selectie, persoanele de la nivelul GAL implicate in acest proces vor completa o declaratie pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese, in care trebuie mentionate cel putin urmatoarele aspecte:

- i. Numele si prenumele declarantului;
- ii. Functia detinuta la nivel GAL (nu se aplica in cazul externalizarii);
- iii. Rolul in cadrul procesului de evaluare;
- iv. Luarea la cunostinta a prevederilor privind conflictul de interes asa cum este acesta prevazut la art. 10 si 11 din OG 66 / 2011, Sectiunea II – Reguli in materia conflictului de interes;
- v. Asumarea faptului ca in situatia in care se constata ca aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatară este pasibila de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Daca pe parcursul implementarii strategiei, in cadrul procesului de evaluare si selectie la nivelul GAL a unor proiecte, apar situatii generatoare de conflict de interese, expertul GAL este obligat sa se abtina de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si sa informeze managerul GAL, in vederea inlocuirii cu un alt expert evaluator.

Daca, in urma verificarilor ulterioare, se constata ca nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, asa cum sunt definite in legislatia in vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar daca a fost finantat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislatiei in vigoare.

4. DERULAREA PROCESULUI DE SELECTIE LA NIVELUL GRUPURILOR DE ACTIUNE LOCALA

4.1 Lansarea sesiunii de primire a cererilor de finantare de catre GAL si depunerea proiectelor la GAL

Apelurile se adreseaza solicitantilor eligibili, care sunt interesati de elaborarea si implementarea unor proiecte care raspund obiectivelor si prioritatilor din SDL, **aferente MASURII M3/2B “Investitii in exploatare agricole si pomicole”**.

GAL are obligatia de a elabora un Calendar estimativ al lansarii masurilor prevazute in SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel putin 5 zile inaintea inceperii sesiunii, putand fi modificate datele de lansare a sesiunilor si alocarile, in sensul cresterii sau diminuarii acestora. Pentru asigurarea transparentei, Calendarul estimativ si Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL www.oltulputernic.ro.

In vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL OLTUL PUTERNIC lanseaza pe plan local apeluri de selectie a proiectelor, conform prioritatilor descrise in strategie. Acestea vor fi publicate/afisate:

1. pe site-ul propriu (varianta detaliata);
2. la sediul GAL (varianta detaliata, pe suport tiparit);
3. la sediile primariilor partenere GAL (varianta simplificata);
4. prin mijloacele de informare mass-media locale / regionale / nationale (varianta simplificata), dupa caz.

Atentie!

Apelul de selectie se lanseaza cu minimum 30 de zile calendaristice inainte de data limita de depunere a proiectelor, in asa fel incat potentialii beneficiari sa aiba timp suficient pentru pregatirea si depunerea acestora.

Inainte de lansarea apelului de selectie, acesta trebuie sa fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigura de corectitudinea informatiilor continute in apel, informatii care trebuie sa fie in concordanta cu Strategia de Dezvoltare Locala aprobata si prevederile fisei masurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de catre GAL pentru MASURA M3/2B “Investitii in exploatare agricole si pomicole”.

Apelul de selectie se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice inainte de data limita de depunere a proiectelor la GAL numai in situatia in care acest apel de selectie va contine toate prevederile si informatiile care au facut obiectul ultimului apel de selectie pe masura

respectiva, inclusiv punctajele pentru criteriile de selectie, cu exceptia alocarii financiare, fiind astfel respectat principiul transparentei.

Data lansarii apelului de selectie este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

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

Anuntul privind prelungirea trebuie sa se faca numai in timpul sesiunii in derulare, nu mai tarziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Atunci cand se prelungeste apelul de selectie, valoarea maxima nerambursabila care poate fi acordata pentru finantarea unui proiect nu poate fi modificata (in sensul cresterii/diminuarii).

De asemenea, nu este permisa nicio alta modificare in continutul apelului de selectie pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalitatii de sanse intre solicitanti.

Varianta detaliata a apelului de selectie trebuie sa contina minimum urmatoarele informatii:

- ✓ Data lansarii apelului de selectie;
- ✓ Data limita de depunere a proiectelor;
- ✓ Locul si intervalul orar in care se pot depune proiectele;
- ✓ Fondul disponibil – alocat in acea sesiune, cu urmatoarele precizari:
 - Suma maxima nerambursabila care poate fi acordata pentru finantarea unui proiect;
- Intensitatea sprijinului este de:
 - 75 % din cuantumul sprijinului la semnaredeciziei de finantare
 - 25 % din cuantumul sprijinului se va acorda in functie de implementarea corecta a planului de afaceri, fara a depasi trei ani de la semnarea deciziei de finantare
- Valoarea asistentei financiare nerambursabile a unui proiect va fi:
 - 50.000 de euro pentru exploatatii intre 30.000 SO si 50.000 SO;
 - 40.000 de euro pentru exploatatii intre 12.000 SO si 29.999 SO;
- Pentru **MASURA M3/2B “Investitii in exploatatii agricole si pomicole”**, prin aprobarea SDL:
 - ✓ Modelul de cerere de finantare pe care trebuie sa-l folosesca solicitantii (versiune editabila);
 - ✓ Documentele justificative pe care trebuie sa le depuna solicitantul odata cu depunerea proiectului in conformitate cu cerintele fisei masurii din SDL si ale Ghidului solicitantului elaborat de catre GAL pentru **MASURA M3/2B “Investitii in exploatatii agricole si**

pomicole". Se vor mentiona si documentele justificative pe care trebuie sa le depuna solicitantul in vederea punctarii criteriilor de selectie;

- ✓ Cerintele de conformitate si eligibilitate pe care trebuie sa le indeplineasca solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- ✓ Procedura de selectie aplicata de Comitetul de Selectie al GAL;
- ✓ Criteriile de selectie cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect si criteriile de departajare ale proiectelor cu acelasi punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecarui criteriu de selectie se stabilesc cu aprobarea Adunarii Generale a Asociatilor / Consiliului Director (AGA / CD);
- ✓ Data si modul de anuntare a rezultatelor procesului de selectie (notificarea solicitantilor, publicarea Raportului de Selectie);
- ✓ Datele de contact ale GAL unde solicitantii pot obtine informatii detaliate;
- ✓ Alte informatii pe care GAL le considera relevante (ex.: detalii despre monitorizarea proiectelor).

Aceste informatii vor fi prezentate de catre GAL in apelurile de selectie – varianta detaliata, publicata pe pagina de internet a GAL-ului si disponibila pe suport tiparit la sediul GAL.

Solicitantul va studia pagina web a GAL si va verifica daca exista apeluri de selectie deschise.

In aceasta etapa, echipa tehnica a GAL OLTUL PUTERNIC va furniza solicitantului informatii necesare astfel incat:

- Solicitantul sa poata identifica linia de finantare pe care se incadreaza in vederea depunerii unui proiect la nivel de GAL;
- Solicitantul sa poata decide cand va prezenta un proiect la nivel de GAL.

Solicitantul va intocmi proiectul, cu studierea tuturor materialelor publicate pe site-ul GAL si, totodata, cu respectarea indicatiilor si recomandarilor GAL. Ghidul solicitantului, care sta la baza completarii Cererii de finantare este disponibil in mod gratuit la sediul GAL OLTUL PUTERNIC, precum si pe site-ul GAL OLTUL PUTERNIC www.oltulputernic.ro.

Pe baza informatiilor din Ghid, solicitantul intocmeste Cererea de finantare: formularul de cerere de finantare si anexele administrative si tehnice cerute prin acest formular.

Atentie!

Cererile de finantare utilizate de solicitanti vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansarii apelului de selectie.

Cererea de Finantare se va redacta pe calculator, in limba romana si trebuie insotita de anexele prevazute in modelul standard. Anexele Cererii de Finantare fac parte integranta din

aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finantare vor fi cele precizate in modelul-cadru.

Completarea Cererii de Finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de catre solicitant (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decat cea specificata etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare.

Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia. In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala.

Compartimentul tehnic al GAL asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare, privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca. Responsabilitatea completarii cererii de finantare in conformitate cu Ghidul Solicitatului apartine solicitantului.

In faza de intocmire a proiectului, echipa tehnica a GAL OLTUL PUTERNIC va raspunde la solicitarile de clarificari primite, inasa aceasta nu va participa alaturi de solicitant la intocmirea proiectului. Prin urmare, la cerere, GAL OLTUL PUTERNIC, va furniza informatii suplimentare cu privire la acele prevederi din ghid care ii sunt neclare solicitantului. Echipa tehnica a GAL nu va acorda consultanta beneficiarului cu scopul realizarii proiectului.

Odata finalizata cererea de finantare impreuna cu documentele atasate, se constituie in „**dosarul cererii de finantare**”. Acesta se multiplica de catre solicitant in 2 exemplare pe suport de hartie si doua exemplare in copie electronica (prin scanare, insotite de cererea de finantare in format editabil).

Aceste documente sunt depuse la sediul GAL OLTUL PUTERNIC, personal de catre reprezentantul legal, asa cum este precizat in formularul Cerere de finantare sau de un imputernicit, prin procura legalizata (in original) a reprezentantului legal, inaintea datei care figureaza in cererea de proiecte.

Solicitantul se va asigura ca dosarul cererii de finantare 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 RENUNTARE LA CEREREA DE FINANTARE**”, anexa la prezenta procedura, completat ce va fi inaintat managerului GAL spre aprobare.

Dupa aprobarea cererii de renuntare, **exemplarul “original”** al Cererii de finantare, se restituie solicitantului pe baza unui proces-verbal de restituire, incheiat in 2 exemplare, semnat de ambele parti.

Exemplarul „copie” al Cererii de finantare retrase, va ramane la GAL, pentru eventuale verificari ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestatii etc.).

4.2 Primirea cererii de finantare

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

Solicitantul va depune Cererea de Finantare cu anexele tehnice si administrative atasate in doua exemplare pe suport de hartie si doua exemplare in copie electronica (prin scanare, insotite de cererea de finantare in format editabil).

Responsabilul din cadrul GAL-ului inregistreaza cererea de finantare in Registrul de Intrari / Iesiri, aplica un numar de inregistrare pe prima pagina a proiectului, iar solicitantul primeste un bon cu acest numar de inregistrare.

Numarul de inregistrare va fi alocat in ordinea depunerii proiectelor. Numarul de inregistrare alocat este diferit de numarul de inregistrare atribuit cererii de finantare, acesta din urma completandu-se la nivelul structurilor AFIR.

Solicitantul este invitat sa revina la sediul GAL OLTUL PUTERNIC dupa evaluarea conformitatii pentru a fi instiintat daca cererea de finantare este conforma sau i se explica cauzele neconformitatii.

In cazul in care solicitantul nu accepta sa depuna si documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificarii conformitatii, in prezenta solicitantului.

In ziua primirii dosarului cererii de finantare la GAL, Managerul GAL repartizeaza dosarul unui expert evaluator GAL pe baza criteriului de repartizare uniforma din punct de vedere al numarului de cereri. Expertul caruia i-a fost repartizata cererea de finantare infiinteaza dosarul administrativ. Dosarul va avea acelasi numar cu numarul de inregistrare al cererii de finantare, o coperta si un opis.

4.3 Verificarea conformitatii administrative a Dosarului Cererii de Finantare

Verificarea conformitatii proiectului se realizeaza la nivelul GAL OLTUL PUTERNIC utilizand formularul **„Fisa de verificare a conformitatii proiectului”** aferent **MASURII M3/2B “Investitii in exploatarea agricole si pomicole”** din SDL si anexa la Ghidul Solicitantului.

Termenul de emitere a formularului „Fisa de verificare a conformitatii proiectului” este de maximum 5 (cinci) zile lucratoare de la primirea cererii de finantare.

In cazul in care constata erori de forma (de ex: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finantare, semnarii anumitor pagini), expertul GAL poate solicita documente sau informatii suplimentare.

Se pot solicita informatii suplimentare in etapa de verificare a conformitatii administrative o singura data si termenul de raspuns este de maximum 5 zile lucratoare de la momentul luarii la cunostinta de catre solicitant, in acest caz termenul de emitere a fisei “Fisa de verificare a conformitatii proiectului” prelungindu-se cu termenul de raspuns.

Pentru solicitarea de informatii suplimentare se va utiliza modelul de formular existent in cadrul prezentei Proceduri pentru evaluare si selectare a proiectelor.

In situatia in care clarificarile nu raspund cerintelor, Cererea de Finantare va fi respinsa si se va notifica solicitantul in acest sens.

Daca expertul constata ca la **dosarul Cererii de Finantare exista toate documentele mentionate si ca acestea indeplinesc conditiile cerute, Cererea de Finantare se considera conforma si se trece la etapa urmatoare de verificare.**

Cererile de finantare pentru care concluzia verificarii a fost “neconform”, se returneaza 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. In cazul in care concluzia verificarii conformitatii este de doua ori „neconform”, Cererea de finantare se returneaza solicitantului, iar acesta poate redepone proiectul la urmatorul Apel de selectie lansat de GAL, pe aceeasi masura.

4.4 Verificarea eligibilitatii

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fisa tehnica a **MASURII M3/2B “Investitii in exploatare agricole si pomicole”** din SDL aprobata de catre DGDR AM PNDR.

Conform prevederilor PNDR 2014-2020, operatiunile implementate prin LEADER trebuie sa indeplineasca cel putin conditiile generale de eligibilitate prevazute in Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013, Regulamentul (UE) nr. 1303 / 2013, precum si cele prevazute in cap. 8.1 din PNDR si sa contribuie la atingerea obiectivelor stabilite in SDL.

In conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306 / 2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat in mod artificial conditiile necesare pentru a beneficia de finantare in

cadrul masurilor PNDR 2014-2020. In cazul constatarii unor astfel de situatii, in orice etapa de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil si se procedeaza la recuperarea sprijinului financiar, daca s-au efectuat plati.

Valoarea proiectului trebuie sa fie fundamentata in raport cu durata, actiunile si rezultatele proiectului si categoriile de cheltuieli sa fie incadrate corect in bugetul indicativ. Costurile prevazute in proiect trebuie sa fie rezonabile, justificate si sa corespunda principiilor unei bune gestionari financiare, in special din punct de vedere al raportului pret-calitate si al rentabilitatii.

Solicitantul trebuie sa se regaseasca in categoria de beneficiari eligibili mentionati in fisa masurii din SDL.

Localizarea proiectului / investitia, respectiv toate cheltuielile aferente implementarii proiectelor trebuie sa fie efectuate pe teritoriul GAL.

Pentru proiectele de investitii, in cazul in care proiectul este amplasat pe teritoriul GAL, finantarea proiectului este eligibila cu respectarea urmatoarelor conditii:

- solicitantul sa aiba sediu
- investitia sa se realizeze pe teritoriul GAL

Pentru toate proiectele depuse la GAL se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (in functie de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor PNDR, inclusiv, dupa caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala" care se aproba prin ordin al Ministrului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale.

Un solicitant / beneficiar, dupa caz, poate obtine finantare nerambursabila din FEADR si de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investitii depuse pentru masuri/sub-masuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu indeplinirea cumulativa a urmatoarelor conditii:

a) respectarea conditiilor de eligibilitate ale acestuia si a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, dupa caz;

b) nu sunt create conditiile pentru a obtine in mod necuvenit un avantaj, in sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finantarea, gestionarea si monitorizarea politicii agricole comune si 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 si (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, in orice etapa de derulare a proiectului;

Evaluarea proiectelor se efectueaza fara obligativitatea prezentarii documentului care atesta evaluarea impactului preconizat asupra mediului si/sau de evaluare adecvata, respectiv a acordului de mediu/avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare.

Pentru **verificarea eligibilitatii**, expertul **GAL** va utiliza formularul „Fisa de verificare a eligibilitatii proiectului”, aferent **MASURII M3/2B “Investitii in exploatare agricole si pomicole”**, din SDL si anexa la Ghidul Solicitantului.

Nota! Procesul de evaluare a fiecarei cereri de finantare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar daca, pe parcurs, expertii vericatori constata neindeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Pentru proiectele de investitii, expertii GAL pot realiza vizite pe teren, la amplasamentul proiectului, daca se considera necesar. Scopul acestora este asigurarea ca datele si informatiile cuprinse in anexele tehnice si administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, in sensul corelarii acestora.

Concluzia privind respectarea conditiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finantare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai dupa verificarea pe teren.

Rezultatul si concluziile verificarii pe teren sunt finalizate prin completarea formularului „Fisa de verificare in teren” la care se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren.

Expertul evaluator poate sa solicite informatii suplimentare in etapa de verificare a eligibilitatii, daca este cazul, in urmatoarele situatii:

- informatiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informatii contradictorii in cadrul documentelor aferente cererii de finantare;
- necesitatea prezentarii unor documente suplimentare fara inlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finantare;
- necesitatea corectarii bugetului indicativ.

Solicitarile de informatii suplimentare pot fi adresate, ca regula generala, o singura data. **Termenul de raspuns la solicitarea de informatii suplimentare nu poate depasi 5 (cinci) zile** incepand cu ziua urmatoare de la primirea formularului de catre solicitant. In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari, a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

Nu se vor lua in considerare clarificarile de natura sa modifice datele initiale ale proiectului depus. Clarificarile admise de GAL vor face parte integranta din Cererea de finantare si vor fi luate in considerare si de expertii AFIR, in cazul in care proiectul va fi selectat.

Dupa finalizarea verificarilor de catre experti, pot aparea diferente de rezultat al verificarii intre experti.

In cazul in care se constata diferente intre evaluarea facuta de expertul evaluator 1 (2 ochi) si cea facuta de expertul evaluator 2 (4 ochi), acestea se mediaza de catre Managerul GAL, decizia sa fiind finala.

Decizia finala luata in procesul de mediere va fi justificata prin mentionarea argumentelor relevante in cadrul rubricii Observatii a formularului „Fisa de verificare a eligibilitatii proiectului”.

Exemplarul „ORIGINAL” al Cererilor de finantare, care au fost declarate neeligibile de catre GAL, se restituie solicitantilor (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, incheiat in 2 exemplare, semnat de ambele parti. Acestea pot fi corectate/completate si redepuse de catre solicitanti la GAL, in cadrul urmatorului Apel de selectie lansat de GAL pentru aceeasi masura. Cererile de finantare refacute vor intra din nou intr-un proces de evaluare si selectie la GAL. **Exemplarul „COPIE” al Cererii de finantare** declarata neeligibila de catre GAL, va ramane la GAL, pentru eventuale verificari ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestatii etc.).

4.5 Verificarea criteriilor de selectie

Principiile de selectie vor fi preluate din fisa tehnica a masurii din SDL aprobata de catre DGDR AM PNDR. Pe baza acestora, in cadrul ghidului solicitantului vor fi formulate criterii de selectie adecvate si punctajul aferent fiecarui criteriu.

Punctajele acordate fiecarui criteriu de selectie, punctajul minim pentru selectarea unui proiect si metodologia de punctare se stabilesc de catre GAL, conform importanței lor, permitand ierarhizarea cererilor de finantare si derularea corespunzatoare a activitatii de evaluare/selectare. In functie de sistemul de punctaj stabilit, se efectueaza evaluarea criteriilor de selectie pentru toate Cererile de finantare eligibile prin acordarea unui numar de puncte si se calculeaza scorul atribuit fiecarui proiect.

GAL va specifica clar criteriile de selectie si punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu in parte. GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obtinut pentru ca un proiect sa fie selectat.

Pentru **proiectele declarate eligibile, verificarea criteriilor de selectie a proiectului se realizeaza la nivelul GAL conform formularului „Fisa de verificare a criteriilor de**

selectie a proiectului” aferent **MASURII M3/2B “Investitii in exploatare agricole si pomicole”** si anexa la Ghidul Solicitantului.

GAL poate sa solicite beneficiarului clarificari referitoare la indeplinirea criteriilor de selectie, daca este cazul.

Nu se vor lua in considerare clarificarile de natura sa modifice datele initiale ale proiectului depus.

Clarificarile admise de GAL vor face parte integranta din Cererea de finantare si vor fi luate in considerare si de expertii AFIR, in cazul in care proiectul va fi selectat.

4.6 Aspecte generale referitoare la evaluarea proiectelor

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliti cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea si eligibilitatea proiectelor si vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finantare. Toate verificarile se realizeaza pe evaluari documentate, in baza unor fise de verificare elaborate la nivelul GAL, datate si semnate de expertii evaluatori.

Codificarea specifica a Cererii de Finantare nu intra in atributiile GAL.

Fisele de verificare ale conformitatii, eligibilitatii si a criteriilor de selectie trebuie sa fie datate si sa prezinte numele si semnatura a doi angajati GAL implicati in procesul de evaluare a proiectelor.

Toate verificarile efectuate de catre evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de catre doi experti evaluatori angajati in cadrul GAL.

5. SELECTIA INTERMEDIARA A PROIECTELOR

Selectia proiectelor se face aplicand regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civila, organizatiile din mediul urban reprezentand mai putin de 25%.

Pentru transparenta procesului de selectie a proiectelor, la aceste selectii va lua parte si un reprezentant al Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurala Judetean.

Pentru realizarea selectiei proiectelor se analizeaza daca valoarea publica, exprimata in euro, a proiectelor eligibile ce intrunesc pragul minim, este situata sub sau peste valoarea totala alocata masurii in cadrul sesiunii de depunere.

Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim, **se situeaza sub valoarea totala** alocata masurii in cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune aprobarea pentru finantare a tuturor proiectelor eligibile care au intrunit punctajul minim aferent acestor masuri.

Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim **se situeaza peste valoarea totala** alocata masurii in cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selectie analizeaza listele proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim, iar Selectia se face in ordinea descrescatoare a punctajului de selectie.

In cazul proiectelor cu acelasi punctaj, departajarea acestora se face in functie de prevederile stipulate in Ghidul Solicitantului.

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

Perioada de evaluare si selectie a proiectelor este de 60 de zile lucratoare de la data limita de depunere a proiectelor.

Raportul de Selectie Intermediar va fi semnat de toti membrii prezenti ai Comitetului de Selectie a Proiectelor si de catre reprezentantul legal / presedintele GAL. Raportul de selectie va prezenta semnatura reprezentantului CDRJ care supervizeaza procesul de selectie. Reprezentantul CDRJ va mentiona pe **Raportul de selectie Intermediar** faptul ca GAL a respectat principiile de selectie din fisa masurii din SDL, precum si dispozitiile minime obligatorii privind asigurarea transparentei apelului de selectie respectiv, asa cum sunt mentionate in Ghidul de Implementare aferent Submasurii 19.2.

Semnatura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selectie valideaza conformitatea procesului de selectie fata de prevederile din SDL.

In cazul in care, conform prevederilor statutare, este mandatata o alta persoana (diferita de reprezentantul legal) din partea oricarei entitati juridice participante la procesul de selectie (inclusiv GAL) sa avizeze **Raportul de Selectie Intermediar**, la dosarul administrativ al GAL trebuie atasat documentul prin care aceasta persoana este mandatata in acest sens.

GAL va instiinta solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare si selectie prin publicarea pe pagina proprie de web a **Raportului de Selectie Intermediar**.

In baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selectiei catre solicitanti.

Solicitantii ale caror cereri de finantare au fost selectate/ neselectate vor fi notificati de catre GAL privind rezultatul verificarii cererilor de finantare, prin completarea si transmiterea Formularului „Notificarea cererilor de finantare selectate / neselectate”.

Notificarile vor fi transmise de GAL prin fax/posta/email/personal, cu confirmare de primire din partea solicitantilor. Notificarile transmise solicitantilor trebuie sa contina motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor mentiona criteriile de eligibilitate care nu au fost indeplinite sau punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie – precum si perioada de depunere si solutionare a contestatiilor.

In cazul in care nu vor exista contestatii, **Raportul de Selectie Intermediar** va fi considerat **rezultat final** al procesului de evaluare si selectie, nemaifiind necesara parcurgerea pasilor descrisi in cadrul sectiunilor **6. “Solutionarea contestatiilor cu privire la rezultatul evaluarii proiectelor”** si **7. “Selectia finala a proiectelor”**, in termen de 3 zile lucratoare de la aprobarea Raportului de Selectie, GAL urmand a notifica solicitantii asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare si selectie.

In cazul in care **toate proiectele conforme depuse in cadrul apelului de selectie au fost declarate selectate**, **Raportul de Selectie Intermediar** va fi considerat **rezultat final al procesului de evaluare si selectie**, nemaifiind necesara parcurgerea pasilor descrisi in cadrul sectiunilor **6. “Solutionarea contestatiilor cu privire la rezultatul evaluarii proiectelor”** si **7. “Selectia finala a proiectelor”**, inclusiv a transmiterii notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar si asteptarii perioadei de primire si solutionare a contestatiilor. In termen de 3 zile lucratoare de la aprobarea Raportului de Selectie, GAL va notifica solicitantii asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare si selectie, fara a mai fi necesara transmiterea notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar al evaluarii asa cum a fost detaliat mai sus.

6. SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUARII PROIECTELOR

Solicitantii ale caror proiecte au fost declarate neeligibile sau respinse sau au fost declarate eligibile si neselectate, pot depune contestatii la sediul GAL in maximum 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii (data luarii la cunostinta de catre solicitant).

Un solicitant poate depune o singura contestatie aferenta unui proiect.

Vor fi considerate contestatii si analizate doar acele solicitari care contesta elemente tehnice sau legale de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unei / unor criterii de selectie, stabilirea valorii cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarata eligibila / valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

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

Contestatiile primite vor fi analizate de catre o Comisie de Solutionare a Contestatiilor infiintata la nivelul GAL in acest sens, care va fi compusa din alte persoane fata de cele care au facut parte din Comitetul de Selectie a Proiectelor.

Comisia de Solutionare a Contestatiilor este convocata la propunerea managerului GAL, in termen de maximum 3 zile lucratoare de la primirea situatiei privind contestatiile depuse. Expertii GAL vor pune la dispozitia Comisiei toate documentele necesare in vederea reevaluarii proiectelor contestate.

In situatia in care sunt identificate aspecte tehnice sau juridice care trebuie clarificate si care necesita o opinie de specialitate care excede sfera de competenta a membrilor Comisiei, se poate solicita in scris punctul de vedere al unui expert, acesta avand un rol consultativ.

Comisia de Solutionare a Contestatiilor va analiza doar proiectele care au facut obiectul contestatiilor. Procedura de evaluare va fi aceeaasi care a stat la baza evaluarii si scorarii proiectului, respectiv de catre Comitetul de Selectie.

Termenul de evaluare a contestatiilor depuse este de maximum 10 zile lucratoare de la depunerea contestatiei / inregistrarea ei la GAL si include si transmiterea Formularului „**Notificarea solicitantului privind contestatia depusa**”.

In urma solutionarii contestatiilor, Comisia de Solutionare a Contestatiilor **va elabora un Raport de Contestatii, care va fi semnat de catre toti membrii Comisiei si va fi inaintat Comitetului de Selectie si managerului GAL pentru a fi postat pe website cel tarziu in ziua imediat urmatoare aprobarii si transiterii lui.**

Dupa aparitia raportului de solutionare a contestatiilor pe site-ul GAL, solutia ramane definitiva.

GAL este responsabil cu ducerea la indeplinire a prevederilor Raportului de Contestatii si de notificarea solicitantilor in termen de 5 zile lucratoare de la primirea acestuia.

Un expert va transmite (pe fax/posta/e-mail/personal, cu confirmare de primire) solicitantului formularul „Notificarea solicitantului privind contestatia depusa” si o copie a Raportului de contestatii.

Membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor vor comunica managerului GAL, in format electronic si pe suport de hartie, documentele necesare pentru completarea dosarelor administrative ale proiectelor, respectiv:

- copie a Raportului de contestatii,
- copie a Minutei semnate de Comisia de contestatii,
- copii dupa alte documente intocmite de Comisie, dupa caz.

7. SELECTIA FINALA A PROIECTELOR

In situatia in care au fost formulate contestatii, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL a Raportului de contestatii, Comitetului de Selectie a Proiectelor se reuneste si valideaza **Raportul de Selectie Final**.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestatii nu intervin modificări in ceea ce priveste Raportul de Selectie Intermediar, se poate reintruni Comitetul de Selectie in vederea aprobării Raportului de Selectie final sau GAL poate emite o Notă asumată si semnată de presedintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată in acest sens) in care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare si selectie aplicată si faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selectie nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport de Selectie Final la data semnării Notei.

GAL are obligatia de a atasa această Notă la documentele emise de GAL care insotesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum si de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Raportul de Selectie Final este elaborat in baza **Raportului de Selectie Revizuit** conform rezultatelor din Raportul de Contestatii.

In **Raportul de Selectie Final** vor fi inscise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate si eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitantilor, iar pentru proiectele eligibile si punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie.

In **Raportul de Selectie Final** vor fi evidentiata proiectele declarate eligibile sau selectate in baza solutionarii contestatiilor.

Raportul de Selectie Final va fi semnat de toti membrii prezenti ai Comitetului de Selectie a Proiectelor si de catre reprezentantul legal/presedintele GAL. Raportul de selectie final va prezenta semnatura reprezentantului CDRJ care supervizeaza procesul de selectie. Reprezentantul CDRJ va mentiona pe Raportul de selectie final faptul ca GAL a respectat principiile de selectie din fisa masurii din SDL, precum si dispozitiile minime obligatorii privind asigurarea transparentei apelului de selectie respectiv, asa cum sunt mentionate in Ghidul de Implementare aferent Submasurii 19.2.

Semnatura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selectie valideaza conformitatea procesului de selectie fata de prevederile din SDL. In cazul in care, conform prevederilor statutare, este mandatata o alta persoana (diferita de reprezentantul legal) din partea oricarei entitati juridice participante la procesul de selectie (inclusiv GAL) sa avizeze Raportul de selectie final, la dosarul administrativ al GAL trebuie atasat documentul prin care aceasta persoana este mandatata in acest sens.

GAL va publica Raportul de Selectie Final pe pagina de web proprie cel tarziu in ziua urmatoare aprobarii. In termen de 3 zile lucratoare de la aprobarea Raportului de Selectie Final, GAL va notifica solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare si selectie.

Exemplarul „ORIGINAL” al Cererilor de finantare, care au fost declarate neeligibile de catre GAL, se restituie solicitantilor (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, incheiat in 2 exemplare, semnat de ambele parti.

Exemplarul „COPIE” al Cererii de finantare declarata neeligibila de catre GAL, va ramane la GAL, pentru eventuale verificari ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestatii etc.).

8. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANTARE SELECTATE SI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CATRE AFIR

Cererile de finantare selectate de catre GAL vor fi depuse la structurile AFIR.

Reprezentantii GAL sau solicitantii pot depune la AFIR proiectele selectate de catre GAL nu mai tarziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selectie intocmit de GAL, astfel incat sa se poata realiza evaluarea si contractarea acestora in termenul limita prevazut de legislatia in vigoare.

La depunerea proiectului la structurile AFIR trebuie sa fie prezent solicitantul sau un imputernicit al acestuia. In cazul in care solicitantul doreste, il poate imputernici pe reprezentantul GAL sa depuna proiectul.

Cererea de finantare se depune in format letric in original – 1 exemplar si in format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finantare insotit de cererea de finantare in format editabil) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER si Investitii Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Toate cererile de finantare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie sa fie insotite in mod obligatoriu de:

1. Fisa de verificare a conformitatii, intocmita de GAL si avizata de CDRJ prin completarea formularului F3;
2. Fisa de verificare a eligibilitatii, intocmita de GAL si avizata de CDRJ prin completarea formularului F3;
3. Fisa de verificare a criteriilor de selectie, intocmita de GAL si avizata de CDRJ prin completarea formularului F3;
4. Fisa de verificare pe teren, intocmita de GAL – daca este cazul;
5. Copie Raportul de selectie, intocmit de GAL si avizat de CDRJ prin completarea formularului F3;
6. Copie a Notei emisa de GAL prin care Raportul de Selectie Intermediar devine Raport de Selectie Final (daca este cazul);
7. Copie Raportul de contestatii, intocmit de GAL - daca este cazul;
8. Copii ale declaratiilor persoanelor implicate in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese.
9. Copie Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selectie emis de CDRJ;
10. Copie Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selectie emis de CDRJ.

9. FORMULARE

Raport de analiza a contestatiei

Denumire solicitant	
Numarul cererii de finantare	
Data primirii notificarii de catre solicitant	
Data depunerii si inregistrarii contestatiei la GAL OLTUL PUTERNIC	
Valoarea totala a proiectului (euro), conform Cererii de finantare	
Valoarea eligibila a proiectului (euro)	
Valoarea cofinantarii publice (euro)	
Obiectul contestatiei: (se vor mentiona criteriile de eligibilitate si selectie contestate si se vor enunta, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neindeplinite)	
Conditii de eligibilitate si selectie contestate	
	
	
Valoare publica, contestata	
Valoare eligibila, contestata	
Vizita pe teren (dupa caz)	

II. Analiza contestatiei:

Criterii de eligibilitate/selectie/valoarea proiectului pentru care a fost depusa contestatia:
1. Ex.: EG1
Modul de evaluare conform procedurii: se va preciza numai versiunea de procedura folosita, fara citate din metodologia de verificare
Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestatiei, cu mentionarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect. Nu vor fi luate in considerare la analizarea contestatiei decat documentele existente in proiect la data depunerii dosarului Cererii de finantare.
2.
Rezultatul propus: admis/partial admis/respins - cu mentionarea criteriilor propuse a fi admise sau respinse

III. OBSERVATII

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

.....

...

IV. CONCLUZIE FINALA

Urmare analizei contestatiei realizate la GAL OLTUL PUTERNIC, contestatia depusa de

.....

este propusa a fi admisa / partial admisa sau respinsa (fiind nominalizate elementele admise, partial admise sau respinse) proiectul fiind eligibil (cu conditia revizuirii fundamentarii bugetare, in sensul diminuarii bugetului cu suma de , rezultand valoarea totala eligibila de euro) / neeligibil. Prezentul raport de analiza a contestatiei a fost realizat pe baza a dosarului cererii de finantare si contestatiei depuse de solicitant.

	Nume si prenume	Semnatura	Data

LISTA CERERILOR DE FINANTARE ELIGIBILE

Apel de selectie:

Masura:

Nr. Crt.	Data de inregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoare eligibila	Valoare publica	Contributia privata
1	2	3	4	5	6	7	8

	Nume si prenume	Functia	Semnatura
Avizat			
Verificat			
Intocmit			

LISTA CERERILOR DE FINANTARE NEELIGIBILE

Apel de selectie:

Masura:

Nr. Crt.	Data de inregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoare eligibila	Valoare publica	Contributia privata	Criterii de eligibilitate neindeplinite
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Nume si prenume	Functia	Semnatura
Avizat			
Verificat			
Intocmit			

LISTA CERERILOR DE FINANTARE RETRASE

Apel de selectie:

Masura:

Nr. Crt.	Data de inregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localizarea proiectului	Valoare eligibila	Valoare publica	Contributia privata
1	2	3	4	5	6	7	8

	Nume si prenume	Functia	Semnatura
Avizat			
Verificat			
Intocmit			

LISTA CERERILOR DE FINANTARE RESPINSE

Apel de selectie:

Masura:

Nr. Crt.	Data de inregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localizarea proiectului	Valoare eligibila	Valoare publica	Contributia privata	Criterii de selectie neindeplinite
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Nume si prenume	Functia	Semnatura
Avizat			
Verificat			
Intocmit			

FISA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

GAL OLTUL PUTERNIC

Nr. de inregistrare: /

In atentia doamnei/domnului,

Va aducem la cunostinta, referitor la cererea de finantare depusa de si inregistrata la GAL OLTUL PUTERNIC sub nr. / , faptul ca in urma verificarii efectuate de expertii GAL a rezultat necesitatea clarificarii unor subiecte pe care vi le prezentam in PARTEA I,

Va rugam sa completati partea a- II-a a formularului si sa-l returnati GAL OLTUL PUTERNIC in maxim zile lucratoare de la data primirii.

Mentionam ca cererea dumneavoastra de finantare va fi declarata neconforma / neeligibila in cazul in care raspunsul dumneavoastra nu ne parvine in termenul mentionat sau documentele nu respecta cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate.

Cu stima,

Manager GAL OLTUL PUTERNIC

.....

Semnatura si stampila:

Data:

PARTEA I

A se completa de expertul GAL OLTUL PUTERNIC:

Date de identificare a solicitantului
Denumirea organizatiei/Nume solicitant
Cod Unic de Inregistrare/CNP
Numele si prenumele responsabilului legal de proiect
Numarul de inregistrare a cererii de finantare
Subiecte de clarificat

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

Pentru motivarea raspunsului dumneavoastra va rugam sa atasati urmatoarele 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. Precizarile reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitarile mentionate in Partea I:

Nr. crt.	Referinta (document /pct. din doc.)	Precizari
1		
2		
3		
4		
5		

Declar ca sunt de acord cu modificarile si atasez urmatoarele documente solicitate:

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

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

In cazul in 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 FINANTARE SELECTATE / NESELECTATE

Nr. de inregistrare GAL OLTUL PUTERNIC

Data:

Numele solicitantului: Adresa solicitantului :

Stimata Doamna/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca raspuns la apelul de proiecte, a fost depusa la Grupul de Actiune Locala OLTUL PUTERNIC, cererea de finantare cu titlul „.....” si inregistrata sub nr.

Va informam ca in urma verificarii cererii de finantare la nivelul GAL OLTUL PUTERNIC si dupa aprobarea Raportului de selectie din data de, proiectul dumneavoastra este:

..... (se va mentiona statusul proiectului conform raportului de selectie: retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate si 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:

Va comunicam ca, dupa data primirii prezentei notificari, aveti posibilitatea de a contesta decizia in termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii.

Contestatia va fi depusa la sediul GAL OLTUL PUTERNIC.

Cu stima,

Reprezentant legal GAL OLTUL PUTERNIC

Nume prenume.....

Semnatura.....

Data

NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTATIA DEPUASA

Nr. de inregistrare GAL OLTUL PUTERNIC

Data:

Numele solicitantului: Adresa solicitantului :

Stimata Doamna/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestatiei depusa de dumneavoastra la Grupul de Actiune Locala OLTUL PUTERNIC si inregistrata in data cu nr. referitoare la cererea de finantare nr. cu titlul „.....”, va informam ca in urma analizei, contestatia dumneavoastra a fost admisa/partial admisa/respinsa, iar cererea de finantare este declarata

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

Cu stima,

Reprezentant legal GAL OLTUL PUTERNIC

Nume prenume.....

Semnatura.....

Data

SOLICITANT.....

Nr. /data inregistrare.....

CERERE DE RENUNTARE LA CEREREA DE FINANTARE

CATRE,
GAL OLTUL PUTERNIC

Doamna/Domnule Director,

Va rugam sa aprobatii renuntarea la cererea de finantare pentru proiectul:

„.....

.....

.....” cu nr. de inregistrare, depus in sesiunea

.....in cadrul Masuriila GAL OLTUL PUTERNIC

..... din urmatoarele motive:

.....

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume

(Stampila, Semnatura)