**PROCEDURĂ DE EVALUARE ŞI SELECŢIE**

**A PROIECTELOR**

**M5/ 6B “DEZVOLTAREA SATELOR”**

**GAL “OLTUL PUTERNIC”**



**Cuprins**

1.DEFINIŢII ŞI ABREVIERI 3

2.PREVEDERI GENERALE 6

3.PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE ŞI SELECŢIE LA NIVEL DE GAL “OLTUL PUTERNIC” 8

4.DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL 12

5.SELECŢIA PROIECTELOR 23

6.SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII PROIECTELOR 25

7.SELECŢIA FINALĂ A PROIECTELOR 26

8.TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANŢARE SELECTATE ŞI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CĂTRE AFIR 28

9.FORMULARE 29

# **DEFINIŢII ŞI ABREVIERI**

**1.1 Definiţii**

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

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

financiar nerambursabil;

Contract/ Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Conformitate - etapa de verificare a proiectului ce constă în verificarea corectitudinii intocmirii cererii de finantare, existentei tuturor documentelor menţionate şi că acestea îndeplinesc condiţiile cerute;

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

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

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

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

Grup de Acțiune Locală (GAL) – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanţi ai instituţiilor şi autorităţilor publice locale, ai sectorului privat şi ai societăţii civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 26/ 2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;

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

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

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

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

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

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

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

specifice zonei LEADER.

**1.2 Abrevieri**

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

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

AFIR – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

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

SDL – Strategie de Dezvoltare Locala.

# **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 nivel GAL ,datate și semnate de catre expertii evaluatori.

Scopul **PROCEDURII DE EVALUARE ŞI SELECŢIE** 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 atribuţiilor şi responsabilităţilor între persoanele şi organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum şi termenele care trebuiesc respectate.

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

Procedura de evaluare şi selectie prezintă atribuţiile personalului GAL implicat în efectuarea activităţilor de evaluare-selectare a proiectelor precum şi cele ale Comitetului de Selecţie a Proiectelor şi Comisiei de Contestaţii.

În cadrul procedurii, GAL OLTUL PUTERNIC desfăşoară activităţi specifice pentru verificarea conformităţii administrative, eligibilităţii si criteriilor de selectie a cererilor de finanţare.

Formularele specifice măsurilor finanţate de GAL OLTUL PUTERNIC se găsesc pe site-ul GAL OLTUL PUTERNIC: [www.oltulputernic.ro](http://www.oltulputernic.ro) .

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

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

**IMPORTANT! Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL 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 ŞI SELECŢIE**

# **LA NIVEL DE GAL “oltul puternic”**

**Compartimentul Administrativ**

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

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

Compartimentul administrativ al GAL va asigura, de asemenea, suportul necesar solicitantilor pentru completarea Cererilor de Finanţare privind aspectele de conformitate pe care aceştia trebuie să le îndeplinească.

**Comitetul de Selecţie a proiectelor**

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

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

Comitetul de Selecţie a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selecţie pentru fiecare sesiune de proiecte lansată de catre GAL în cadrul SDL.

Comitetul de Selecţie 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 şi membri în număr de 3 persoane. În Comitetul de Selecţie 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 fiecare membru al Comitetului de Selecţie 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 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 Selecţie a GAL OLTUL PUTERNIC are urmatoarea 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 Prodvit” SRL | membru supleant |  |
|  | **SOCIETATE CIVILĂ 14 %** | | |
| Nume si prenume | **Partener** | **Funcția în CS** | **Tip/Observații** |
|  | Asociatia „Rom Grand” | Membru |  |
|  | Cooperativa „Apicola” Vitomiresti | membru supleant |  |

**Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor**

Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor este numită și aprobată de către Consiliul Director al GAL şi îşi desfaşoară activitatea conform Regulamentului de Organizare şi Funcţionare aprobat. Această Comisie are obligaţia de a analiza contestaţiile primite şi va analiza doar proiectele care fac obiectul contestaţiilor.

Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor este compusa din membri care sunt diferiţi faţă de cei care compun Comitetul de Selecţie. Membrii Comisiei de Solutionare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție.

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

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

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

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

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

1. Numele și prenumele declarantului;
2. Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
3. Rolul în cadrul procesului de evaluare;
4. Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
5. Asumarea faptului că în situatia în care se constata că această declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

# **4. DERULAREA PROCESULUI DE SELECȚIE LA NIVELUL GAL**

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

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL aferente masurii M5/6B-Dezvoltarea satelor.

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 [www.oltulputernic.ro](http://www.oltulputernic.ro).

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 M5/6B.**

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

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

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

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

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

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

* Data lansării apelului de selecție;
* Data limită de depunere a proiectelor;
* Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
* Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:

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

- Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/ proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro;

- Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR

pentru măsura M5/6B, prin aprobarea SDL.

* Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosescă solicitanții (versiune editabilă);
* Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura M5/6B. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
* Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
* Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
* Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociaților/Consiliului Director (AGA/CD);
* Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
* Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
* Alte informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: detalii despre monitorizarea plăților).

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL.

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

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

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

Solicitantul va întocmi proiectul, cu studierea tuturor materialelor publicate pe site GAL şi, totodată, cu respectarea indicaţiilor şi recomandărilor GAL. Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanţare este disponibil în mod gratuit la sediul GAL OLTUL PUTERNIC, precum si pe site-ul GAL [www.oltulputernic.ro](http://www.oltulputernic.ro) .

Pe baza informaţiilor din Ghid, solicitantul întocmeşte Cererea de finanţare: formularul de cerere de finanţare şi anexele administrative şi tehnice cerute prin acest formular.

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

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

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

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul Solicitatului aparține solicitantului.

În faza de întocmire a proiectului, echipa tehnică a GAL OLTUL PUTERNIC va răspunde la solicitările de clarificări primite in scris, însa aceasta nu va participa alături de solicitant la întocmirea proiectului. Prin urmare, la cerere, GAL OLTUL PUTERNIC va furniza informaţii suplimentare cu privire la acele prevederi din ghiduri care îi sunt neclare solicitantului. Echipa tehnică a GAL, nu va acorda consultanţă beneficiarului cu scopul realizării proiectului.

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

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

In orice moment al evaluarii proiectului, solicitantul poate decide retragerea cererii de finantare depuse. Pentru retragerea cererii de finantare acesta depune la secretariatul GAL, formularul “CERERE DE RENUNŢARE LA CEREREA DE FINANŢARE”, anexa la prezenta procedura, completat ce va fi inaintat managerului GAL spre aprobare. Dupa aprobarea cererii de renuntare, exemplarul “original” se restituie solicitantului pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Exemplarul copie al Cererii de finanțare retrase va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestații etc.).

**4.2 Primirea cererii de finanţare**

Solicitantul va depune proiectul la sediul GAL OLTUL PUTERNIC din Judetul OLT, Comuna Gradinari, strada Traian, nr. 6, de luni pana vineri, in intervalul orar 09:00 - 14.00, în perioada de valabilitate a sesiunii de proiecte.

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

Responsabilul din cadrul GAL-ului înregistrează cererea de finanţare în Registrul de Intrări / Iesiri, aplică un numar de înregistrare pe prima pagina a proiectului, iar solicitantul primeste un bon cu acest număr de înregistrare. Numărul de înregistrare va fi alocat în ordinea depunerii proiectelor. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanţare, acesta din urmă completându-se la nivelul structurilor AFIR.

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

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

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

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

Verificarea conformităţii proiectului, se realizează la nivelul GAL OLTUL PUTERNIC utilizând formularul „Fișa de verificare a conformităţii proiectului”, aferent masurii M5/6B, anexă la Ghidul Solicitatului.

Termenul de emitere a formularului „Fișa de verificare a conformităţii proiectului” este de maximum 5 (cinci) 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 conformităţii administrative o singură dată şi 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 conformităţii 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 şi selectare a proiectelor.

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

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

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost “neconform”, se returnează solicitantului (1 exemplar original, copia rămane în arhiva GAL). În acest caz proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform refacută, o singură dată în cadrul aceluiași apel de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

**4.4 Verificarea eligibilității**

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii M5/6B 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.

In ceea ce priveste proiectele de servicii, pentru a evita crearea de conditii artificiale, un solicitant (inclusiv actionarii / asociatii majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la doua sau mai multe GAL-uri din acelasi judet, judete diferite sau la acelasi GAL, in cadrul unor apeluri de selectie diferite, respectand, pe langa conditiile minime mentionate mai sus, urmatoarele conditii simultan:

* actiunile proiectului sa nu vizeze aceiasi participanti din cadrul GAL, care au mai beneficiat de actiuni de formare si informare in cadrul altui proiect similar (cu aceeasi tematica), inclusiv proiecte finantate in perioada de programare 2007 - 2013;
* actiunile propuse prin noul proiect sa nu fie identice cu actiunile unui proiect anterior depus de catre acelasi solicitant in cadrul aceluiasi GAL si finantat.

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

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

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

Pentru anumite proiecte de servicii (ex: formare profesionala), cheltuielile pot fi eligibile si pentru actiuni realizate in afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul Romaniei), daca beneficiul sprijinului se adreseaza teritoriului GAL. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul judetului de care apartine GAL sau in judetele limitrofe acestuia.

Pentru proiectele de investitii, in cazul in care proiectul este amplasat atat 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 (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR, inclusiv, după caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” care se aprobă prin ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

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

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

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

c) prezentarea dovezii cofinanţării private a investiţiei, prin extras de cont şi/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează / depune minimum 50% din suma reprezentând cofinanţarea privată, disponibilul din acest cont fiind destinat plăţilor efectuate de solicitant în vederea implementării proiectului.

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

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

Pentru verificarea eligibilității, expertul GAL va utiliza formularul „Fișa de verificare a eligibilitatii proiectului”, aferent masurii M5/6B, din SDL si anexă la Ghidul Solicitatului.

Notă! Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

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

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

Expertul evaluator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:

* informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligiblitate;
* prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
* necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
* necesitatea corectării bugetului indicativ.

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 pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul evaluator 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul evaluator 2 (4 ochi), acestea se mediază de către Managerul GAL, decizia sa fiind finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului „Fișa de verificare a eligibilitatii proiectului”.

Exemplarul copie al Cererilor de finanțare, care au fost declarate neeligibile de către GAL, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestații etc.).

**4.5 Verificarea criteriilor de selecţie**

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

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

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

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

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

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor de selecţie, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus sau sa 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, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivel GAL,datate si semnate de expertii evaluator.

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

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

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

Perioada de evaluarea si selectie proiectelor este de maxim 90 zile lucratoare de la data limita de depunere a proiectelor.

# **5. SELECŢIA PROIECTELOR**

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

Pentru realizarea selecţiei 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.

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 Selecţie propune aprobarea pentru finanţare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim afferent acestei masuri.

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 Selecţie analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, iar Selecţia se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie.

În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face în funcţie de prevederile

stipulate in Ghidul Solicitantului.

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

Perioada de evaluarea si selectie proiectelor este de maxim 90 zile lucratoare de la data limita de depunere a proiectelor.

Raportul de Selecţie Intermediar va fi semnat de toţi membrii prezenţi ai Comitetului de Selecţie a Proiectelor si de catre reprezentantul legal/presedintele GAL. Raportul de selecție Intermediar va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție Intermediar 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 Intermediar 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 Intermediar, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

GAL va înştiinţa solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie prin publicarea pe pagina proprie de web: [www.oltulputernic.ro](http://www.oltulputernic.ro), a Raportului de Selecţie Intermediar.

În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi. Solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost selectate/ neselectate vor fi notificaţi de către GAL privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

Notificările vor fi transmise de GAL prin fax/posta/email/personal, cu confirmare de primire din partea solicitanţilor. Notificările transmise solicitanţilor trebuie să conţină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menţiona criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie – precum şi perioada de depunere şi soluţionare a contestaţiilor.

In cazul in care 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. “Soluţionarea contestaţiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor***”si ***7. “Selecţia finală a proiectelor***”, in termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecţie Intermediar, GAL urmand a notifica solicitanţii asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare şi selecţie.

In cazul in care toate proiectele conforme depuse in cadrul apelului de selectie au fost declarate selectate, Raportul de Selectie Intermediar va fi considerat rezultat final al procesului de evaluare si selectie, nemaifiind necesara parcurgerea pasilor descrisi in cadrul sectiunilor ***6. “Soluţionarea contestaţiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor***”si ***7. “Selecţia finală a proiectelor*** ”, inclusiv a transmiterii notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar si asteptarii perioadei de primire si solutionare a contestatiilor.

In termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecţie, GAL va notifica solicitanţii asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare şi selecţie, fara a mai fi necesara transmiterea notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar al evaluarii asa cum a fost detaliat mai sus.

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

Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau respinse sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării (data luării la cunoștință de către solicitant).

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

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

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

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

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

Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestaţiilor. Procedura de evaluare va fi aceeaşi care a stat la baza evaluării şi scorării proiectului, respectiv de către Comitetul de Selecţie. Termenul de evaluare a tuturor contestaţiilor depuse este de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea termenului limita pentru depunerea/inregistrarea contestatiilor la GAL – maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării ,data luării la cunoștință de către solicitant si include si transmiterea formularului “*Notificarea solicitantului privind contestația depusă”*

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

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

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

# **7. SELECŢIA FINALĂ A PROIECTELOR**

In situatia in care au fost formulate contestatii, in termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestaţii, Comitetul de Selecţie a Proiectelor se reuneşte şi validează Raportul de Selecţie 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 Selecţie Final** este elaborat în baza Raportului de selecţie intermediar revizuit conform rezultatelor din Raportul de Contestaţii.

În **Raportul de Selecţie Final** vor fi înscrise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. În Raportul de Selecţie Final vor fi evidenţiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluţionării contestaţiilor.

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

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

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

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

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

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

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selecție final 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 insotit de cererea de finantare in format editabil) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul structurile AFIR.

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

1. Fișa de verificare a conformitatii, întocmită de GAL și avizată de CDRJ;
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.

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

# **9. FORMULARE**

**Raport de analiză a contestației**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire solicitant |  |
| Numărul cererii de finanţare |  |
| Data primirii notificării de către solicitant |  |
| Data depunerii și înregistrării contestaţiei la  GAL OLTUL PUTERNIC |  |
| Valoarea totală a proiectului (euro), conform  Cererii de finanțare |  |
| Valoarea eligibilă a proiectului (euro) |  |
| Valoarea cofinanțării publice (euro) |  |
| Obiectul contestaţiei: (se vor menționa criteriile de eligibilitate si selectie contestate și se vor enunța, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neîndeplinite) | |
| Condițiile de eligibilitate si selectie contestate | ..... |
| ..... |
| ....... |
| Valoare publică, contestată |  |
| Valoare eligibilă, contestată |  |
| Vizită pe teren (după caz) |  |

II. Analiza contestaţiei:

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

III. OBSERVAȚII

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

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

IV. CONCLUZIE FINALĂ

Urmare analizei contestaţiei realizate la GAL OLTUL PUTERNIC, contestaţia depusă de

este propusă a fi admisă/parţial admisă sau respinsă (fiind nominalizate elementele admise, parţial admise sau respinse) proiectul fiind eligibil (cu condiția revizuirii fundamentării bugetare, în sensul diminuării bugetului cu suma de ....... , rezultând valoarea totală eligibilă de .......... euro)/neeligibil. Prezentul raport de analiză a contestației a fost realizat pe baza a dosarului cererii de finanțare și contestației depuse de solicitant.

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

**LISTA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE**

Apel de selectie:

Masura:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nume și prenume | Funcția | Semnătura |
| Avizat |  |  |  |
| Verificat |  |  |  |
| Întocmit |  |  |  |

**LISTA CERERILOR DE FINANȚARE NEELIGIBILE**

Apel de selectie:

Masura:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt  . | Data de înregistrar e  la GAL | Titlul proiectul ui | Solicitan t | Locali zarea proiectul ui | Valoar e eligibil a | Valoar e public ă | Contribuți a privată | Criterii de eligibilitate neîndeplinit e |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nume și prenume | Funcția | Semnătura |
| Avizat |  |  |  |
| Verificat |  |  |  |
| Întocmit |  |  |  |

**LISTA CERERILOR DE FINANȚARE RETRASE**

Apel de selectie:

Masura:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nume și prenume | Funcția | Semnătura |
| Avizat |  |  |  |
| Verificat |  |  |  |
| Întocmit |  |  |  |

**LISTA CERERILOR DE FINANȚARE RESPINSE**

Apel de selectie:

Masura:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | Data de  înregistrare  la GAL | Titlul  proiectului | Solicitant | Locali  zarea proiectului | Valoare  eligibila | Valoare  publică | Contribuția  privată | Criterii de selectie neindeplinite |
| 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 cunoştinţa, referitor la cererea de finanţare depusa de …………………………….………. si înregistrata la GAL OLTUL PUTERNIC sub nr. ………………. /……………………… , faptul ca în urma verificării efectuate de experţii GAL a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentam în PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Va rugam sa completaţi partea a- II-a a formularului şi sa-l returnaţi GAL OLTUL PUTERNIC în maxim …………… zile lucrătoare de la data primirii.

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

Cu stimă,

Manager GAL OLTUL PUTERNIC

………………………………………….

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

Data: ………………………………………..

PARTEA I

A se completa de expertul GAL OLTUL PUTERNIC:

Date de identificare a solicitantului

Denumirea organizaţiei/Nume solicitant

Cod Unic de Inregistrare/CNP

Numele şi prenumele responsabilului legal de proiect

Numărul de înregistrare a cererii de finanţare

Subiecte de clarificat

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugam sa ataşaţi următoarele documente:

Documentul 1

Documentul 2

Documentul 3

Avizat,

Expert 2 GAL 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 solicitarile mentionate in Partea I:

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

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

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

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

In cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea sa fie declarata neconforma/neeligibila.

Reprezentant legal

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

Semnatura si stampila

Data:

**NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANŢARE SELECTATE/NESELECTATE**

Nr. de înregistrare GAL OLTUL PUTERNIC

Data: …………………..

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

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelulul de proiecte ......................., a fost depusă la Grupul de Actiune Locala OLTUL PUTERNIC, cererea de finanţare cu titlul „................................................” și înregistrată sub nr. .........

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

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

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

……………………………………………………………….

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

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

Contestaţia va fi depusă la sediul GAL OLTUL PUTERNIC.

Cu stimă,

Reprezenant legal GAL OLTUL PUTERNIC

Nume prenume…….......

Semnătura…………

Data

**NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUSĂ**

Nr. de înregistrare GAL OLTUL PUTERNIC

Data: …………………..

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

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

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

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

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL OLTUL PUTERNIC

Nume prenume…….......

Semnătura…………

Data

SOLICITANT……………………………………..

Nr. /data înregistrare…………………………

**CERERE DE RENUNŢARE LA CEREREA DE FINANŢARE**

CĂTRE,

GAL OLTUL PUTERNIC

Doamna/Domnule Director,

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

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume

(Ştampila, Semnătura)