



# PĂDUREA CRAIULUI

## **GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ PĂDUREA CRAIULUI**

**PNDR 2014 - 2020**

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ**

**M1/6A - M2/6B - M3/2A;6A - M4/1C- M5/3A**

### **PROCEDURA**

**privind evaluarea și selectarea proiectelor**

**VERSIUNEA 01**

**2021**



## Cuprins

1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI .....	2
<i>Definiții</i> .....	2
<i>Prescurtări</i> .....	3
2. REFERINȚE LEGISLATIVE.....	3
<i>Legislație comunitară</i> .....	3
<i>Legislație națională</i> .....	5
3. SCOP .....	6
4. DOMENIU DE APLICARE .....	6
5. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE .....	6
6. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE .....	8
7. VERIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE .....	9
8. EVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE .....	10
<i>Etapa de evaluarea și selecție a proiectelor la GAL</i> .....	11
<i>Dosarul administrativ al cererii de finanțare</i> .....	12
<i>Verificarea conformității administrative a proiectelor</i> .....	13
<i>Verificarea eligibilității proiectelor</i> .....	15
<i>Verificarea criteriilor de selecție</i> .....	17
<i>Elaborarea Raportului de evaluare</i> .....	17
<i>Soluționarea contestațiilor</i> .....	18
9. SELECTAREA PROIECTELOR .....	19
<i>Comitetul de selecție</i> .....	19
<i>Procedura de selecție a proiectelor</i> .....	20
<i>Întocmirea Raportului de selecție</i> .....	20
10. DEPUNEREA PROIECTELOR LA AFIR.....	22
<i>Completarea dosarului</i> .....	22



## 1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

### Definiții

- **Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor de dezvoltare a zonei;
- **Beneficiar** - organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- **Cerere de finanțare** - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;
- **Cofinanțare publică** - reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- **Contract/Decizie de Finanțare** - reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;
- **Dosarul cererii de finanțare** - reprezintă cererea de finanțare și documentele anexate acesteia;
- **Eligibilitate** - suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/sub-măsurile finanțate din FEADR;
- **Eșantion** - stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;
- **Fișa măsurii/sub-măsurii** - reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;
- **Fonduri nerambursabile** - reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate - singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;
- **Grup de Acțiune Locală (GAL)** - reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **LEADER** - Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” - „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;
- **Măsură** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Potențial beneficiar (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;

- **Reprezentant legal** - reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);
- **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document care stă la baza selecției GAL-ului, prin care se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;
- **Zi** - zi lucrătoare.

Prescurtări

- **PNDR** - Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **MADR** - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **DGDR-AM PNDR** - Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **AFIR** - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **CDRJ** - Compartimentul de dezvoltare rurală județean;
- **DATLIN** - Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;
- **SL** - Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole -AFIR;
- **CRFIR** - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **OJFIR** - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **GAL** - GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ PĂDUREA CRAIULUI;
- **SDL** - Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului GAL PĂDUREA CRAIULUI;
- **M** - măsură;
- **sM** - sub-măsură.

## 2. REFERINȚE LEGISLATIVE

**IMPORTANT!** Reglementările legislației naționale și europene primează față de aspectele reglementate prin prezenta procedură. În situația în care survin modificări în cadrul unor acte normative în vigoare sau completări aduse acestora, personalul GAL va aplica prevederile legislației în vigoare, procedura fiind modificată de drept.

Legislație comunitară

- **Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană** ratificat prin **Legea nr. 157/2005**;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de

dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;

- Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei din 7 martie 2014 de stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) side introducerea a unor dispoziții tranzitorii;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);
- Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr.1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 834/2014 al Comisiei din 22 iulie 2014 de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;

- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro**
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența;**
- **Regulamentul (UE) nr. 1370/2013 al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole;**
- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;**
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;**
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508.**

#### Legislație națională

- **Hotărârea nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020 susținute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015;**
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;**
- **Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 862/2016 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;**
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;**
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării;**
- **Hotărâre nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune,**





# PĂDUREA CRAIULUI

politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării

- **Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 1571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## 3. SCOP

Scopul prezentei Proceduri este de a furniza personalului GAL cu atribuții specifice în gestionarea proiectelor finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală", mijloacele necesare pentru implementarea eficientă a acestei Sub-măsuri.

## 4. DOMENIU DE APLICARE

Procedura de selecție detaliată este una nediscriminatorie și transparentă și reprezintă o detaliere a procedurii stabilite prin SDL și aprobate de AM, prin selecția strategiei.

Procedura de selecție detaliată va fi publicată, în vederea asigurării transparenței, pe pagina web a GAL și va fi inclusă în Ghidurile solicitantului pentru măsurile din SDL elaborate de GAL.

Procedura de selecție detaliată va fi urmată și respectată de către personalul GAL.

Procedura stabilește pașii procedurali aferenți etapelor de verificare, evaluare și selectare a cererilor de finanțare aferente măsurilor din SDL.

De asemenea, procedura stabilește pașii procedurali aplicabili în cazul tuturor proiectelor depuse în cadrul măsurilor din SDL, în ceea ce privește atribuțiile de evaluare și selecție la nivel GAL, precum și pașii de urmat în vederea depunerii acestora la AFIR.

## 5. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE

GAL va elabora și publica anual Calendarul estimativ al lansării apelurilor de selecție pentru măsurile prevăzute în SDL. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate:



# PĂDUREA CRAIULUI

- datele de lansare a sesiunilor;
- alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web [www.galpadureacraiului.ro](http://www.galpadureacraiului.ro) și afișate cel puțin la sediile primăriilor partenere.

În vederea deschiderii sesiunilor de depunere a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

Informațiile privind lansarea apelului de selecție, data limită de depunere a proiectelor, locul și intervalul orar în care se pot depune proiecte, fondul disponibil alocat în acea sesiune, documentele justificative, cerințe de conformitate administrativă și eligibilitate, procedura de selecție, criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim, data și modul de anunțare a rezultatelor, vor fi prezentate de către GAL în apelul de selecție și în Ghidul solicitantului aferent măsurii din SDL.

Apelurile de selecție vor fi publicate/afișate:

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

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

- **Atenție!**

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 apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

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

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite conform hotărârii Adunării generale a GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă cel mai târziu în ultima zi a sesiunii aflate în derulare.





# PĂDUREA CRAIULUI

Atunci când se prelungeste apelul de selecție, alocarea financiară pe sesiune și/sau valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu pot fi modificate (în sensul creșterii/diminuării lor). De asemenea, nu este permisă nici o 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, respectiv varianta simplificată trebuie să conțină minimum informațiile menționate în Ghidul de implementare a submăsurii 19.2, în vigoare la data lansării apelului.

De asemenea, pentru transparența procesului de selecție, GAL trebuie să asigure măsurile minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate, precizate în Ghidul de implementare a submăsurii 19.2.

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

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

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

## 6. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

Cererile de Finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

### Atenție!

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 aparține solicitantului.

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe support tipărit.

Apelul de selecție și Ghidul solicitantului stau la baza completării Cererii de finanțare și sunt disponibile în mod gratuit la secretariatul GAL și pe site-ul [www.galpadureacraiului.ro](http://www.galpadureacraiului.ro).

Solicitantul completează în format electronic cererea de finanțare indicată de GAL (conform ultimei variante în vigoare la momentul lansării apelului de selecție) și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de formular. Odată finalizată, cererea de finanțare împreună cu documentele anexate se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Modificarea modelului standard a cererii de finanțare de către solicitant

(eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și **în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.**

Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia se multiplică de către solicitant pe suport de hârtie. După multiplicarea și numerotarea paginilor (de la 1 la n) se realizează o copie electronică a dosarului (prin scanare). Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia se vor scana în fișiere separate conform opisului din cererea de finanțare. Cererea de finanțare în format editabil și scanată, precum și celelalte documente anexate cererii de finanțare în format scanat se vor salva pe suport CD/DVD.

Dosarul cererii de finanțare va fi sigilat și depus la GAL în două exemplare în format letric (un original și o copie), precum și în două exemplare scanate pe suport CD/DVD. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Ele sunt depuse la sediul GAL de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare.

Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de finanțare.

### Atenție!

Responsabilitatea completării cererii de finanțare conform Ghidului aparține solicitantului.

## 7. VERIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE

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 fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

În etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. 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.

### Atenție!

În vederea verificării conformității se vor prezenta documentele originale pentru care solicitantul a atașat copii în dosar. Fiecare exemplar al Dosarului cererii de finanțare va conține formularul Cerere de finanțare corect completat și anexele tehnice și administrative, atât în format letric cât și pe CD/DVD.

Angajatul cu atribuții de secretariat din cadrul GAL, înregistrează cererea de finanțare în **Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare** aferente sesiunii de cereri de proiecte respective, iar solicitantul primește un număr de înregistrare.

**Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare se ține pe suport tipărit și conține următoarele informații:**

- Număr curent
- Data înregistrării
- Codul măsurii
- Denumirea solicitantului
- Titlul proiectului
- Conform "CA" / Neconform "N"
- Eligibil și acceptată "EA" / Neeligibilă neacceptată "NN"
- Selectat "ES" cu x puncte / Eligibilă și neselectată "EN" / Neselectat "NF".
- Cerere retrasă "R"

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este repartizată experților evaluatori, din cadrul GAL, pentru verificare.

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

Verificarea conformității Dosarului Cererii de Finanțare se va face în baza formularului **"GE 2.1L - Fișa de verificarea a conformității"**, specifică pentru fiecare măsură.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL, după verificarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității.

Verificarea conformității se efectuează în termen de **maxim 2 zile lucrătoare de la data depunerii Cererii de finanțare.**

Cererea de finanțare pentru care concluzia verificării conformității a fost „neconformă”, va fi înapoiată solicitantului. Acesta poate reface proiectul și să-l redepună la GAL în cadrul aceluiași apel de selecție.

Dacă solicitantul a mai depus același proiect și în cadrul altei măsuri din PNDR și se află la AFIR în evaluare, acesta nu poate fi depus și la GAL. De asemenea, dacă un solicitant are un proiect selectat pentru finanțare în cadrul sesiunilor lansate de AFIR sau de GAL dar nu a încheiat contractul cu AFIR, deoarece nu a prezentat în termen dovada cofinanțării și/sau proiectul tehnic, solicitat prin Notificarea privind semnarea contractului de finanțare, conform prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare, acesta poate depune proiectul doar în sesiunile lansate de GAL în anul următor.

Responsabilii din cadrul GAL pentru verificarea și evaluarea proiectelor depuse sunt, în limita atribuțiilor, următorii: managerul, experții evaluatori sau înlocuitorii acestora.

## 8. EVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE

GAL va evalua documentele și va selecta proiectele, pe bază de criterii coerente și relevante. Pentru toate măsurile, GAL va aplica criteriile de selecție adecvate specificului local, precizate în SDL și care au fost stabilite în conformitate cu obiectivele acestora. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție prevăzute în fișele măsurilor din SDL (așa cum au fost acestea aprobate de către DGDR AM PNDR) și/sau în Ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri din SDL.

#### Etape de evaluare și selecție a proiectelor la GAL

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, experții evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor, vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare și vor emite un raport de recomandare către Comitetul de selecție a proiectelor.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori și avizate de managerul GAL. Punctele de verificare a conformității proiectelor vor fi stabilite de GAL în baza unei analize proprii, având în vedere și cerințele de conformitate administrativă prevăzute de fișele de verificare completate la nivelul AFIR, urmărindu-se evitarea situațiilor în care la nivelul structurilor Agenției un proiect poate fi declarat neconform din lipsă de corelare a procedurii GAL cu procedurile Agenției.

Fișele de verificare elaborate la nivelul GAL sunt:

- Fișa de verificare a conformității - Formularul **GE 2.1L**;
- Fișa de verificare a eligibilității - Formularul **GE 3.1 L**;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție - Formularul **GE 3.2L**;
- Fișa de verificare pe teren - Formularul **GE 3.8L** (daca este cazul).

Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2, nu intră în atribuțiile GAL.

Criteriile de eligibilitate și de selecție vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR și din Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru fiecare măsură. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL.

GAL poate să solicite beneficiarului, clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Solicitarea de clarificări se va face utilizând formularul **GE 3.4L - Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare**. Nu se vor lua în considerare clarificarile de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

Termenul furnizării informațiilor suplimentare, de către solicitant, este de maxim 5 zile lucrătoare, socotite de la data primirii formularului. Data primirii se consideră data la care formularul a ajuns la adresa solicitantului (poștală, e-mail sau fax), menționată în cererea de finanțare.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți - un expert care completează și un expert

care verifică. Dacă unul din experți lipsește sau nu este disponibil, verificarea va fi efectuată de un alt expert, conform matricei de înlocuire prevăzută pentru situații speciale. În urma verificării, expertul 2 contrabifează fișa de verificare, respectându-se astfel principiul “4 ochi”. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL implicați în procesul de evaluare și vor fi avizate de către managerul GAL.

Dacă unul din experții evaluatori sau managerul nu este disponibil pentru completarea, verificarea sau aprobarea fișei de verificare a conformității, fișei de verificare a eligibilității sau fișei de verificare a criteriilor de selecție, aceștia vor fi înlocuiți conform matricei de înlocuire.

Consilierul juridic (Expert 1) este expertul evaluator care întocmește Fișa de verificare și concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („/”) în casuțele/câmpurile respective. Responsabilul tehnic (Expert 2) este expertul evaluator care verifică munca Expertului 1 și certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului 1. Dacă nu este de acord cu constatarea expertului care a înscris bifa, de exemplu în casuta „Da”, iar verificatorul a înscris bifa sa în casuța „Nu”, constatarea finală va fi cea a managerului GAL.

În vederea asigurării unității în verificare, angajații GAL vor utiliza aceleași formulare cadru în scopul realizării conformității și eligibilității, cu mențiunea ca punctele de verificare care presupun consultarea Registrului debitorilor pentru SAPARD și FEADR, Registrul evidențe procese, Evidența rezilierii contractelor FEADR, Baza de date a contractelor FEADR și Baza de Date cu prețuri de referință, se vor completa în baza comunicărilor făcute cu AFIR.

Dosarul administrativ al cererii de finanțare

După verificarea conformității, pentru fiecare cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare va înființa dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis, care va fi completat de către responsabilul tehnic.

Dosarul administrativ va cuprinde:

- Declarațiile experților evaluatori GAL privind evitarea conflictului de interese;
- Fișa de verificare a conformității - GE 2.1L;
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate - GE 3.1L;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție - GE 3.2L;
- Fișa de verificare pe teren - GE 3.8L (dacă este cazul);
- Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare - GE 3.4L (dacă va fi cazul);
- Raportul de selecție;
- Raportul de contestații (dacă este cazul);
- Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ
- Notificare privind eligibilitate/neeligibilitate;
- Contestația depusă (dacă va fi cazul);
- Notificarea privind soluționarea contestației (dacă va fi cazul);
- Orice alte documente și/sau notificări relevante transmise și/sau primite de la solicitant.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (manager, evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de Contestații) au obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL - "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

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

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II - Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL apar situații generatoare de conflicte de interese, atunci persoana care face obiectul conflictului respectiv este obligată să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul Gal, sau altă persoană ierarhic superioară, în vederea înlocuirii.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Verificarea conformității administrative a proiectelor

După depunerea proiectelor, experții GAL verifică conformitatea administrativă a proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate, în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din SDL. Verificarea conformității administrative a proiectului se va face în baza **Fișei de verificare a conformității - Formularul GE 2.1L**.

Verificarea conformității administrative se va face în termen de **maxim 2 zile lucratoare** de la data depunerii proiectului la sediul GAL, iar concluzia evaluării va fi comunicată către solicitant, care va lua la cunoștință de rezultatul evaluării conformității.

Controlul conformității administrative constă în verificarea Cererii de finanțare și a documentelor anexate acesteia, constatându-se dacă acestea sunt corect completate, prezentate pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E ("Lista documentelor anexate proiectelor") a Cererii de finanțare sunt prezentate în două exemplare (un original și o copie). Expertul care verifică



conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/ planului financiar) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Expertul GAL va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta ștampila (în cazul în care este obligatorie) și semnatura solicitantului. Copiile documentelor originale (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” făcută de către solicitant și de către expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului «COPIE». Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

În cazul în care expertul GAL va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare va aplica următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificali ai GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urma pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare. În cazul în care expertul verificali descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă. Neconformarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă. Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD-ul să fie retransmis în termen de maxim 48 ore.

După finalizarea verificării conformității administrative a documentelor, expertul evaluator înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau neconformă, explicându-i solicitantului cauzele neconformității. Solicitantul primește documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității - GE2.1L, care se multiplică în două exemplare, din care unul va fi dat solicitantului iar unul rămâne la GAL.

În funcție de rezultatul evaluării conformității proiectelor, experții evaluatori vor consemna în Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare stadiul conformității:

- Conform "CA" - dacă solicitantul a îndeplinit toate punctele de conformitate și proiectul este încadrat corect;
- Neconform "N" - solicitantul nu a îndeplinit toate criteriile de conformitate sau proiectul NU este încadrat corect, dosarul nu va trece în etapa de verificare a condițiilor de eligibilitate și va primi "Notificarea privind respingerea Cererii de Finanțare".

Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare va fi ținut la sediul GAL și va permite evidențierea separată a proiectelor care au fost declarate neconforme, precum și a celor care vor urma procedurade evaluare a eligibilității.

Verificarea eligibilității proiectelor

Verificarea criteriilor de eligibilitate se va face de catre expertii GAL, prin completarea **Fișei de verificare a eligibilității - Formularul GE3.1L**. Completarea Formularului GE3.1L se va face urmărind metodologia de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate.

Verificarea eligibilității tehnice si financiare constă în:

- Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului;
- Verificarea bugetului indicativ al cererii de finanțare;
- Verificarea studiului de fezabilitate/planului financiar și a tuturor documentelor anexate.

Pentru analiza viabilității economico-financiare, expertul va verifica viabilitatea investiției conform formatului electronic al matricei de verificare a viabilității din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L. Verificarea viabilității consta în verificarea încadrării anumitor indicatori în limitele stabilite. Pentru completarea matricei de verificare a viabilității, expertul va folosi forma scrisă a secțiunii economice din cererea de finanțare și, după caz, formatul electronic.

În cazul în care Cererea de finanțare **nu** conține informații suficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în conținutul acestor documente și/sau față de unele documente justificative anexate Cererii de finanțare, se solicită prin e-mail/fax/poștă reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor conform „Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare” (formular GE 3.4 L). Aceste informații se solicită **o singura dată** și doar în următoarele cazuri:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii definanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

*Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/instalațiilor cese vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele și montajul care sunt neeligibile.*

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitantul trebuie să prezinte răspunsul la clarificarile solicitate, în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la data primirii Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare. Formularul se consideră primit la data menționată pe recipisa poștală, la data transmiterii formularului prin e-mail sau fax sau la data luării la cunoștință prin semnătură pe formular.

În cazul în care proiectul va fi aprobat, clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Dupa finalizarea verificării criteriilor de eligibilitate, decizia poate fi următoarea:

- **"EA" = eligibilă și acceptată pentru verificarea criteriilor de selecție**
- **"NN" = neeligibilă și neacceptată pentru verificarea criteriilor de selecție.**

La cererea solicitantului un exemplar al Cererii de finanțare, care a fost declarată neeligibilă de către GAL, va fi restituită pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Respectiva Cerere de finanțare poate fi corectată/completată și redepusă la GAL în cadrul următorului Apel de selecție. 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, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit desemnat de către reprezentantul legal prin procura notarială (în original), în orice moment al verificărilor, consecința fiind întreruperea procesului evaluării. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta către GAL o solicitare de retragere a cererii de finanțare, completată și semnată de către acesta (Formularul *GE 0.2L*).

Solicitarea de renunțare și retragere a Cererii de finanțare va fi înregistrată la GAL în Registrul General de înregistrare a documentelor și aprobată de către managerul GAL. În continuare managerul GAL va solicita experților evaluatori sistarea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat retragerea, renunțarea la finanțare și menționarea în **Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare**. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, poate redepune o singură dată, aceeași Cerere de Finanțare în cadrul aceluiași apel de selecție (dacă sesiunea nu este închisă) sau în cadrul unui nou apel de lansat de GAL. În această situație procedurile de evaluare a conformității, eligibilității și criteriilor de selecție vor fi reluate.

Dacă solicitantul întocmește Cererea de renunțare la cererea de finanțare (Formularul *GE 0.2L*), se va întocmi un "Proces-verbal de restituirea a Cererii de finanțare" (Formularul *GE 0.3L*), în două exemplare originale, fiecare parte reținând câte un exemplar al

formularului. În acest caz solicitantului i se restituie **originalul** cererii depuse iar GAL va păstra copia depusă.

Verificarea criteriilor de selecție

Dacă Cererea de finanțare este eligibilă se continuă cu evaluarea și punctarea criteriilor de selecție, prin completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție - Formularul GE3.2L. Evaluările sunt specifice fiecărei măsuri din SDL.

Verificarea criteriilor de selecție și stabilirea scorului pentru fiecare Cerere de finanțare se va face de către aceiași experți GAL care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile și acceptate pentru verificarea criteriilor de selecție.

În urma evaluării sunt posibile 3 situații:

- CF cu un punctaj verificat  $\geq$  decât pragul minim de selecție al măsurii, primește statutul ES (eligibilă și propusă pentru selectare) - cu punctaj mai mare decât pragul minim al măsurii și care se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă,
- CF cu un punctaj verificat  $\geq$  decât pragul minim de selecție al măsurii, primește statutul EN (eligibilă și neselectată) - cu punctaj mai mare decât pragul minim al măsurii și care nu se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- CF, cu un punctaj verificat  $<$  decât pragul minim de selecție al măsurii, primește statutul NF (neacceptată la finanțare) - cu punctaj mai mic decât pragul minim al măsurii.

După verificarea tuturor CF eligibile, se elaborează:

- Lista CF cu punctaj verificat  $\geq$  decât pragul minim de selecție al măsurii și care se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- Lista CF cu punctaj verificat  $\geq$  decât pragul minim de selecție al măsurii și care nu se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- Lista CF cu punctaj verificat  $<$  decât pragul minim de selecție al măsurii.

Termenul de verificare a eligibilității și selecției cererilor de finanțare depuse la GAL va fi de maxim 35 de zile lucrătoare de la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor.

Elaborarea Raportului de evaluare

Dupa finalizarea verificării administrative, a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, în termen de **2 zile lucrătoare** se va întocmi și aproba Raportul de evaluare care va include: proiectele eligibile, proiectele neeligibile, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim și proiectele retrase, după caz. Pentru fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului evaluat.

Raportul de evaluare a cererilor de finanțare va fi publicat pe pagina de internet a GAL ([www.galpadureacraiului.ro](http://www.galpadureacraiului.ro)) în ziua următoare aprobării acestuia.

În baza Raportului de evaluare publicat, GAL notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, prin intermediul formularului "GE6.5L - Notificarea solicitanților privind rezultatul evaluării".

Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării.

Informațiile din notificare se referă, după caz, la:

- punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție și stabilirea criteriilor de departajare, dacă este cazul;
- condițiile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului;
- precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul;
- posibilitatea contestării rezultatului evaluării;

Soluționarea contestațiilor

Comisia de Contestații ("CC") își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare ("ROF") elaborat de GAL.

În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea notificării, dar nu mai mult de **5 zile lucrătoare** de la data publicării Raportului de evaluare pe site-ul GAL ([www.galpadureacraiului.ro](http://www.galpadureacraiului.ro)), solicitanții au posibilitatea de a depune contestație cu privire la rezultatul evaluării.

În cazul în care nici un solicitant nu a contestat rezultatul evaluării se trece direct la procedura de selecție a proiectelor.

Termenul de soluționare a contestațiilor este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Contestațiile vor fi asumate prin semnătură și ștampilă de către reprezentantul legal al solicitantului și depuse la sediul GAL în original. Obiectul contestației va fi stric legat de Cererea de Finanțare depusă de solicitant.

La depunere, contestațiile vor primi un număr de înregistrare.

## Atenție!

Vor fi considerate contestații și analizate în baza ROF doar solicitările care se referă la:

- elemente legate de eligibilitatea proiectului depus;
- punctarea unui/unor criterii de selecție;
- aplicarea criteriilor de departajare;
- valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus;

Contestația se va întocmi într-un singur exemplar.

În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor GAL întocmește Situația Centralizată a Contestațiilor depuse și o înaintea Președintelui Comisiei de Contestații.

În vederea soluționării contestațiilor, Președintele CC convocă membrii comisiei, fixând ședința la interval de maxim 3 zile de la data primirii situației centralizate.

În urma analizării CC, poate declara contestația:

- ADMISĂ: toate elementele contestate sunt admise;
- PARȚIAL ADMISĂ: un element/unele elemente contestate sunt admise, iar un element/unelelemente sunt respinse;
- RESPINSĂ: toate elementele contestate sunt respinse sau contestația nu a fost depusă în termen.

Hotărârile Comisiei privind soluționarea contestațiilor se comunică managerului GAL.

Pentru CF declarate eligibile ca urmare a soluționării contestațiilor, Directorul executiv dispune evaluarea criteriilor de selecție de către experții evaluatori și întocmirea Fișei de verificare a criteriilor de selecție - Formularul GE3.2L. Termenul de evaluare este de maxim 2 zile lucrătoare.

Ca urmare a soluționării contestațiilor analizate se întocmește și se publică pe site-ul GAL Raportul de contestații.

În urma publicării raportului vor fi notificați toți solicitanții care au depus contestație.

În baza Raportului de evaluare și a Raportului de contestații, Comitetul de Selecție parcurge procedura de selecție a cererilor de finanțare.

## 9. SELECTAREA PROIECTELOR

Comitetul de selecție

Organizarea și funcționarea Comitetului de selecție este reglementată prin Regulamentul de Organizare și Funcționare ("ROF") elaborat de GAL.

Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/sau aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

În cazul membrilor ce participă fizic la întrunirile Comitetului de selecție, este necesară completarea Declarației cu privire la zădărnicierea combaterii bolilor, pe perioada stării de urgență/alertă instituită la nivel național, provocată de pandemia de COVID-19.

**ATENȚIE!** Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătură electronic, cât și semnatura olografă, în vederea avizării Raportului de selecție.





# PĂDUREA CRAIULUI

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

În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații sau, dacă nu au fost depuse contestații, de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor, secretariatul Comitetului de selecție întocmește proiectul Raportului de selecție;

În vederea verificării și validării Raportului de selecție, Comitetul de selecție se reunește în termen de maxim **2 zile lucrătoare** de la finalizarea de către secretariatul Comitetului de selecție a proiectului Raportului de selecție.

Procedura de selecție a proiectelor

Alocarea disponibilă este reprezentată de alocarea pe măsură/alocarea pe componenta din cadrul măsurii, menționată în apelul de selecție.

Selecția proiectelor se realizează în euro.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică totală, exprimată în euro, a proiectelor eligibile este situată sub sau peste alocarea disponibilă prin apelul de selecție. Comitetul de selecție trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează sub alocarea disponibilă, Comitetul de selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile cu un punctaj  $\geq$  decât pragul minim de selecție. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit pragul minim se situează peste alocarea disponibilă, Comitetul de selecție analizează listele proiectelor și procedează conform instrucțiunilor privind selecția proiectelor din ghidul solicitantului.

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 și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, 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.

După parcurgerea procedurii de selecție secretarul Comitetului de selecție întocmește Raportul de selecție.

Întocmirea Raportului de selecție

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție, care va cuprinde următoarele:

- Lista proiectelor selectate pentru finanțare;
- Lista proiectelor nefinanțate:
  - Proiecte eligibile fără finanțare - care au punctaj  $\geq$  decât pragul minim de selecție al măsuri și care nu se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
  - Proiecte eligibile fără finanțare - care nu au îndeplinit punctajul minim;
  - Proiecte neeligibile;
  - Proiecte retrase.

Raportul de selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public - cu respectarea precizărilor din PNDR, că partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă în calitate de observator la procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție - își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Raportul de selecție va fi aprobat de reprezentantul legal al GAL.

În ziua următoare aprobării, Raportul de selecție se publică pe site-ul [www.galpadureacraiului.ro](http://www.galpadureacraiului.ro). În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de selecție, GAL va notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție, în baza formularului **GE.6.4.-L - Notificare privind rezultatul procesului de selecție**.

Utilizarea fondurilor disponibile și selecția proiectelor după ultimul apel de selecție lansat de GAL La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL se pot constitui fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate în urma implementării contractelor de finanțare și din sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor (pentru Cereri de finanțare retrase, declarate neconforme sau neeligibile la nivelul AFIR).

Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, în cadrul aceluiași apel de selecție sau la următorul apel de selecție.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat inițial pentru finanțare. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a

punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.

Aceeași procedură se aplică și atunci când este ultima sesiune sau când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al GAL.

În ambele situații, GAL va emite un **Raport de selecție suplimentar** aferent aceleiași sesiuni, în carese va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea **Raportului de Selecție suplimentar** se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție (aprobare și publicitate).

## 10. DEPUNEREA PROIECTELOR LA AFIR

Completarea dosarului

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse, AFIR având o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot **depune la AFIR proiectele** selectate de către GAL **nu mai târziu de 15 zile calendaristice** de la aprobarea **Raportului de selecție**, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original - 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD - 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Reprezentantul GAL sau solicitantul (sau un împuternicit al acestuia) depune proiectul la OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor și **dosarul administrativ**.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de **dosarul administrativ care conține:**

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);

- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL - dacă este cazul;
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

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.