

**ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘTEFAN CEL MARE**

**Județul Iași, Comuna Aroneanu, sat Aroneanu**

**Telefon: 0729.356.262, e-mail: contact@galstefancelmare.ro**

**PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR**

**ȘI pentru soluționarea contestațiilor ÎN CADRUL gal ștefan cel mare**

**– versiunea 02 –**

Aprobată prin Hotărârea AGA nr. 3 / 07.12.2017

**2017**

**Cuprins**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DISPOZIȚII GENERALE .................................................................................................. | 3 |
| 2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI ............................................................................................ | 4 |
| 3. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ÎN CADRUL GAL ȘTEFAN CEL MARE ……..………… | 5 |
| 4.COMPLETAREA ŞI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE............................ | 6 |
| 5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE……………......................................... | 9 |
| 5.1 VERIFICAREA CONFORMITĂŢII CERERILOR DE FINANŢARE DEPUSE…………..…………… | 10 |
| 5.2 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE……………………………….…………….… | 12 |
| 5.3 VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANŢARE…………………………………………….. | 15 |
| 5.4 VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE***……………………………………………………..…………*** | 16 |
| 6. ÎNFIINŢAREA DOSARULUI ADMINISTRATIV***……………………………………….……………………*** | 16 |
| 7. FINALIZAREA PROCEDURII DE EVALUARE………………………………………………………………… | 17 |
| 8. SELECȚIA PROIECTELOR ÎN CADRUL GAL ȘTEFAN CEL MARE……………..…………………….. | 17 |
| 9. Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor ÎN CADRUL gal | 22 |
| 10. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL CRFIR/OJIFIR………………………………………………….. | 26 |
| 11. ANEXE ȘI INSTRUMENTE DE LUCRU………………………………………………………………………. | 28 |

**1.DISPOZIȚII GENERALE**

Procedura de evaluare și selecție la nivelul GAL Ștefan cel Mare stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selecție a cererilor de finanţare, de la depunerea acestora de către solicitant la Asociația GAL Ștefan cel Mare şi până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR. Selecția proiectelor se efectuează de către GAL Ștefan cel Mare și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – ”Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL” aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Proiectele depuse de solicitanți sunt evaluate de angajații GAL sau de experți externalizați (dacă este cazul). Selecția proiectelor se realizează de către Comitetul de Selecție, format din 7 membri din cadrul parteneriatului. În cazul depunerii de contestații, acestea sunt evaluate de angajații GAL și de Comisia de Contestații, organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor.

**Procedura de evaluare și selecție cuprinde informații referitoare la:**

* Informații legate de primirea proiectelor la GAL Ștefan cel Mare, completarea dosarului cererii de finanțare și modalitatea de depunere a proiectului la GAL;
* Informații privind evaluarea proiectelor la nivelul GAL Ștefan cel Mare:
* Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare;
* Verificarea eligibilității proiectului;
* Verificarea pe teren a investiției propuse (dacă este cazul);
* Verificarea criteriilor de selecție;
* Prevederi privind solicitarea informațiilor suplimentare în etapa de evaluare.
* Desfășurarea procesului de selecție a proiectelor:
* Rapoartele de selecție și comunicarea rezultatelor;
* Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor;
* Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor.
* Modalitatea de depunere a dosarelor cererilor de finanțare selectate spre evaluare la OJFIR;
* Anexe.

Formularele specifice măsurilor din SDL se găsesc pe pagina web [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro), iar corespondența formularelor utilizate pentru măsurile din SDL cu formularele aferente măsurilor similare din PNDR 2014-2020 este precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare măsură din SDL.

Prezenta procedură se aplică tuturor măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 GAL Ștefan cel Mare, Programul LEADER, Sub-măsura 19.2.

În cazul unor modificări legislative naționale sau comunitare procedura de evaluare și selecție se va actualiza, urmând să fie publicată pe site-ul www.galstefancelmare.

**2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

**Definiții**

* **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
* **Cerere de Finanțare** – formularul de cerere de finanțare și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular;
* **Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR;
* **Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în SDL finanțate din FEADR.
* **Fişa măsurii** – descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiar şi tipul sprijinului;
* **Implementare proiect** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului / deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;
* **Valoare eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în *Lista cheltuielilor eligibile* precizate în fișa măsurii și în ghidul solicitantului și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanţare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;
* **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi/sau lucrări care sunt încadrate în *Lista cheltuielilor neeligibile* precizate în fișa măsurii și ghidul solicitantului și care nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;
* **Reprezentant legal** –reprezentant al beneficiarului / solicitantului care semnează an­gajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;
* **Zi** – zi lucrătoare.

**Prescurtări**

* **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
* **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
* **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
* **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
* **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
* **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
* **DAJ** – Direcția pentru Agricultură Județeană şi a municipiului București;
* **SAFPD** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe OJFIR/CRFIR;
* **SLIN** – Serviciul LEADER și Investiții Non Agricole OJIR/CRFIR;
* **CDRJ –** Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;
* **GAL** – Grup de Acțiune Locală;
* **GAL Ștefan cel Mare** – Asociația Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare;
* **SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală;
* **SF** – Studiu de fezabilitate;
* **MJ** ­– Memoriu justificativ;
* **DALI** – Documentația de avizare pentru Lucrări de Intervenții.

# 3. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ÎN CADRUL GAL ȘTEFAN CEL MARE

# Sesiunile de depunere a proiectelor pentru măsurile prevăzute în SDL GAL Ștefan cel Mare vor fi lansate conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor.* Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea sesiunii, prin modificarea datei de lansare a sesiunii și alocarea pentru măsură, în sensul creșterii sau diminuării acesteia. Calendarul estimativ / respectiv Calendarul estimativ modificat va fi postat pe pagina web [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro) și la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

# Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se aprobă de către AGA/CD, care stabileşte perioada de desfăşurare a sesiunii de depunere și alocarea publică disponibilă.

# Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Ștefan cel Mare. În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

# Pe site-ul propriu [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro) – varianta detaliată;

# La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;

# La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare – varianta simplificată;

# Prin mijloace de informare mass-media regionale varianta simplificată.

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

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.

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea organelor de conducere din cadrul GAL. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiunii. Atunci când se prelungește 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 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.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL poate emite o Erată aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare. Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, GS 19.2, Manual procedură 19.2, Cap. 8.1 din PNDR, HG 226 și legislația specifică). Erata aprobată de organele de decizie ale GAL trebuie înaintată de GAL către CDRJ însoțită de un Memoriu justificativ privind modificările propuse, în vederea avizării. După postarea Eratei pe site-ul GAL, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

# 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. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii de derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

# GAL Ștefan cel Mare va aduce la cunoștința CDRJ Iași lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată. Apelul de selecție a proiectelor poate fi publicat doar după avizarea de către CDRJ Iași.

# În cazul în care GAL Ștefan cel Mare solicită modificarea SDL, se pot lansa apeluri de selecție conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către DGDR AM PNDR a modificărilor solicitate.

**4. COMPLETAREA ŞI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE**

* **Completarea cererii de finanțare**

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare ([www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro)) la momentul lansării apelului de selecție (format editabil). Formularul specific al Cererii de Finanțare va fi prezentat ca anexă la Ghidul Solicitantului.

**În cazul proiectelor de investiții și a proiectelor cu sprijin forfetar, cererile de finanțare vor fi similare celor aferente măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014‐2020, fiind adaptate de GAL,** prin selectarea modelului de cerere de finanțare corespunzător măsurii din PNDR ale că­rei obiective/priorități corespund/sunt similare informațiilor prezentate în fișa măsurii din SDL.

**În cazul proiectelor de servicii, se va utiliza formularul-cadru de cerere de finanțare, conform Manualului de procedura pentru Submăsura 19.2.**

Pe baza informațiilor din Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri din SDL, solicitantul completează Cererea de finanțare și anexele administrative și tehnice specificate în ghid.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și va fi însoțită de anexele obligatorii prevăzute. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate de mână. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanţare 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 a GAL Ștefan cel Mare.

Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.

Solicitantul va completa formularul Cererii de finanțare și va anexa documentele administrative și tehnice specificate în Ghidul Solicitantului și în Secțiunea E a cererii de finanțare, aferente măsurii pe care se depune proiectul. Aceste documente constituie Dosarul cererii de finanțare.

Beneficiarul poate opta pentru obţinerea unui avans prin bifarea căsuţei corespunzătoare în Cererea de finanţare. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanţare, are posibilitatea de a solicita obţinerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanţare FEADR cu condiţia să nu depaşească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil al unei achiziții publice din partea AFIR. Avansul se recuperează la ultima tranşă de plată. ….

Compartimentul tehnic din cadrul GAL Ștefan cel Mare va asigura îndrumarea necesară 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 ghidurile aferente măsurilor din SDL aparține solicitantului.

* **Depunerea dosarului Cererii de Finanțare**

Solicitanții vor depune la sediul GAL Ștefan cel Mare, **din satul Aroaneanu, comuna Aronea­nu, județul Iași,** dosarul Cererii de Finanţare ce cuprinde Cererea de Finanţare completată și documentele ataşate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanţare), le­gate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea documentelor.

Primirea proiectelor se va face pe toată perioada APELULUI de SELECȚIE lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul cererii de finanțare se depune în 3 (trei) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (*scan*-ul dosarului cererii de finanțare și cererea din finanțare în format editabil), astfel:

* Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare.
* Un exemplar pe suport hârtie (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;
* Un exemplar pe suport hârtie (exemplar beneficiar) și un exemplar pe suport electronic (CD), care va rămâne în posesia solicitantului.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare (Original și Copie) trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalulʺ.

Solicitantul depune dosarul Cererii de Finanțare împreună cu documentele originale la secretariatul GAL Ștefan cel Mare. Solicitantul trebuie să prezinte originalul documentelor (pentru cele care au fost atașate în copie la dosar). Originalele vor fi restituite după efectuarea conformității.

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Ștefan cel Mare într-un registru special al proiectelor, fiecare beneficiar primind un număr de înregistrare pentru evidență la nivelul GAL Ștefan cel Mare. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

Dosarul Cererii de Finanţare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la *1* la *n* în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde *n* este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina *0*. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura și ştampila (dacă este cazul) solicitantului în partea superioară dreaptă.

Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2017, din Monitorul Oficial, Partea I, nr. 507 din 30 iunie 2017, persoanele fizice, persoanele juridice de drept privat, precum și entitățile fără personalitate juridică nu au obligația de a aplica ștampila pe declarații, cereri, contracte sau orice alte documente sau înscrisuri depuse la instituțiile sau autoritățile publice ori emise sau încheiate în relația cu instituțiile sau autoritățile publice.

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul GAL Ștefan cel Mare:

* Realizează 2 exemplare (ORIGINAL și COPIE) al cererii de finanțare pe suport de hârtie;
* Realizează *scan*-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea, semnarea și ștampilarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii „conform cu originalulˮ, unde este cazul);
* Salvează pe suport electronic (CD):

1. *scan*-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
2. cererea de finanțare în format editabil.

* Dosarul cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor;
* Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: *„Acest dosar conține …. pagini, numerotate de la 1 la ……..”*
* Solicitantul va rămâne în posesia unui exemplar din dosarul cererii de finanțare care va conține documentele originale (în afara celor 2 exemplare depuse la GAL) pe care îl va prezenta la depunere pentru verificarea conformității documentelor.

Formatul electronic (CD) va conține cererea de finanțare în format editabil. Va fi, de aseme­nea, inclusă și o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea do­sarului, înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: „~ " # % & \* : <> ? / \ { |}”, sau să conțină două puncte succesive „..”. Numărul maxim de caractere ale denu­mirii unui fișier sau a unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Piesele desenate care depăşesc formatul A3 se pot ataşa salvate pe CD direct în format .pdf, la care se va adăuga declaraţia proiectantului privind conformitatea cu planşele originale din Cererea de Finanţare.

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

**5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE**

Evaluarea proiectelor se va face de către angajații GAL Ștefan cel Mare cu atribuții în acest sens. În funcție de tema apelului de proiecte, Asociația GAL Ștefan cel Mare va putea utiliza, doar pe perioada de selecție a proiectelor, firme de evaluare sau evaluatori externi independenți cu expertiză specifică, care vor fi în măsura să realizeze evaluarea tehnică și științifică a proiectelor și a potențialului de implementare practică a proiectelor.

Asociația GAL Ștefan cel Mare va apela la firme de evaluare sau evaluatori externi independenți, doar în cazul în care angajații GAL responsabili cu evaluarea proiectelor nu vor deține expertiza specifică evaluării unor proiecte depuse în cadrul apelurilor de selecție. În cazul în care evaluarea proiectelor se va face de către experții evaluatori angajați pentru fiecare apel de proiecte (evaluatori externi), aceștia nu vor avea putere de decizie în selecția finală a proiectului, ci doar analizează conformitatea, eligibilitatea și potențialul de implementare practică a proiectelor. Aceștia prezintă un raport de evaluare pentru fiecare proiect în parte, împreună cu punctajul aferent fiecăruia.

Pentru anumite operațiuni de interes public (ce vizează minorități și infrastructură socială) pentru comunitate și teritoriu, identificate în SDL, pentru care niciun alt solicitant nu și-a manifestat interesul în cadrul primului apel lansat, GAL Ștefan cel Mare trebuie să depună proiecte începând cu al doilea apel de selecție lansat pentru cele două tipuri de măsuri precizate mai sus, sub rezerva aplicării măsurilor de evitare a conflictului de interese și cu condiția ca eligibilitatea GAL, ca beneficiar al măsurii respective, să fie menționată în fișa tehnică din SDL. În acest caz, GAL Ștefan cel Mare va externaliza evaluarea către o entitate independentă. În situația în care o parte dintre membrii Comitetului de selecție au participat la elaborarea proiectului, aceștia nu vor lua parte la procesul de selecție și nu vor semna Raportul de selecție. Pentru aceste proiecte, în etapa de verificare a eligibilității, AFIR va realiza verificări suplimentare și se va asigura de faptul că s-au aplicat corespunzător criteriile de eligibilitate și selecție stabilite în cadrul SDL.

Pentru a respecta principiul „4 ochi”, evaluarea proiectelor se face de către 2 evaluatori, persoane angajate în cadrul GAL Ștefan cel Mare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori și verificate de managerul GAL Ștefan cel Mare.

**După depunerea cererilor de finanțare, experții GAL Ștefan cel Mare vor proceda la:**

* verificarea conformității cererii de finanțare;
* verificarea eligibilității cererilor de finanțare;
* verificarea pe teren a proiectului / investiției (dacă este cazul);
* verificarea criteriilor de selecție;
* solicitare de informații suplimentare (dacă este cazul);
* proiectele depuse de către solicitanți vor fi supuse dezbaterii și selectării finale de către Comitetul de Selecție al proiectelor.

GAL Ștefan cel Mare va verifica conformitatea proiectului, respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare, va efectua verificarea pe teren (dacă este cazul) și va completa Fișa de Evaluare a Criteriilor de Selecție în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din strategie în scopul căreia se încadrează proiectul depus. Se vor folosi formulare și metodologii de completare a acestora elaborate de GAL Ștefan cel Mare pentru fiecare măsură din SDL.

**Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite și aprobate în Strategia de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.** GAL Ștefan cel Mare va putea selecta proiecte ce vor fi implementate în totalitate sau parțial în alte localități care nu fac parte din teritoriul GAL, atâta timp cât proiectul este în beneficiul teritoriului (de exemplu, un proiect ce prevede schimburile de experiență, vizitele de lucru sau workshop-uri demonstrative la care să participe persoane din teritoriul GAL).

La nivelul GAL Ștefan cel Mare, se va arhiva documentația aferentă cererilor de finanțare depuse sau retrase de către solicitanți, de către angajații GAL cu atribuții în acest sens.

**5.1. VERIFICAREA CONFORMITĂŢII CERERILOR DE FINANŢARE DEPUSE**

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza **Fişei de Verificare a Conformităţii specifice fiecărei măsuri de finanțare din SDL** și a metodologiei aferente, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul [www.galstefancelmare.ro.](http://www.galstefancelmare.ro.)

Pentru a stabili dacă cererea de finanţare este acceptată pentru verificare, expertul din cadrul GAL Ștefan cel Mare verifică în registrul de intrări / ieșiri a proiectelor depuse la GAL dacă:

* **Acelaşi solicitant a depus aceeaşi cerere de finanţare de două ori în perioada licitaţiei de proiecte şi a fost declarată neconformă de fiecare dată.** *Aceeaşi cerere de finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel / sesiune de de­punere de proiecte.* Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeaşi cerere de finan­ţare, aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăseşte în situaţia prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformităţii, cererea de finanţare nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate.
* **Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în același apel de depunere a proiectelor**. Expertul verifică dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică în registru dacă s-a înregistrat o retragere sau renunțare la cererea de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate.

Cererile de finanțare care nu se regăsesc în situațiile menționate mai sus, vor fi acceptate pentru verificarea conformității. Conformitatea se va realiza în maxim 48 de ore de la înregistrarea proiectului la GAL Ștefan cel Mare.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, dacă este prezentată pe suport de hârtie și în format electronic, dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt anexate, dacă este prezentată în numărul de exemplare solicitat.

**Experții GAL verifică dacă:**

* Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii, este prezentat în format tipărit şi electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.
* Pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (scanată și formatul editabil), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare pentru Lucrări de intervenții / Memoriului justificativ / Planul de afaceri), scanată.
* Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat şi prezintă un opis, 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerotează cu *0*.
* Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul”. Se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.
* Exemplarul Copie/Original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «**COPIE**», respectiv «**ORIGINAL**».
* Fiecare pagină din dosar va purta ștampila (dacă este cazul) și semnătura în original, în partea dreapta sus a fiecărui document.

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), experții GAL pot solicita documente sau informații suplimentare.

În cazul în care se solicită *informații suplimentare*, *Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare* se va emite în cel mult *două zile*de la data înregistrării proiectului la GAL. Termenul de răspuns la informații suplimentare privind conformitatea este de maxim 5 zile. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare a conformității, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea conformității va fi disponibilă pe site-ul GAL Ștefan cel Mare și la sediu.

După finalizarea verificării conformității, solicitantul este înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligaţia de a lua la cunoştinţă prin semnătură fişa de verificare a conformităţii. În cazul în care solicitantul nu doreşte să semneze de luare la cunoştinţă, expertul va consemna acest fapt pe fişa de verificare a conformității în drepul reprezentantului legal prin menţiunea „Solicitantul refuză să semneze”, va semna și va data această observație.

**După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:**

* **Cererea de Finanţare este declarată conformă**, solicitantul primește o copie după Fișa de verificare a conformității, se returnează documentele originale prin care expertul a verificat conformitatea documentelor copie cu documentele originale și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;
* **Cererea de Finanţare este declarată neconformă** (dacă nu este completată corect, nu respectă formatul disponibil pe site-ul GAL, lipsesc documente obligatorii și nu au fost prezentate în urma solicitării de informații suplimentare etc.). Solicitantul primește o co­pie după Fișa de verificare a conformității care atestă neconformitatea. În baza procesului verbal de restituire, se restituie solicitantului exemplarul Original al cererii de finanțare și CD-ul. Exemplarul Copie al Cererii de Finanțare și copia electronică este necesar să rămâ­nă la GAL Ștefan cel Mare pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanţare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate pentru aceeași măsură (dacă va mai exista această situație). *Aceeaşi cerere de finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeaşi licitaţie de proiecte.*

**Renunţarea la cererea de finanţare**

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură notarială (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor, prin întreruperea procesului evaluării. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL Ștefan cel Mare, unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de renunțare la cererea de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL Ștefan cel Mare în registru și aprobată de către Managerul GAL. Managerul GAL va dispune expertului implicat întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare. Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie exemplarul original al cererii de finanțare. Exemplarul copie al cererii de finanțare și documentele emise până la data renunțării se vor arhiva la GAL Ștefan cel Mare, pentru verificări ulterioare.

**5.2. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE**

Verificarea eligibilității Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia realizează pe baza *Fișei de verificare a eligibilității*și a metodologiei aferente fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro).

Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Ștefan cel Mare, Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experţi, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare “4 ochi”. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori și verificate de managerul GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

* verificarea eligibilității solicitantului;
* verificarea criteriilor de eligibilitate;
* verificarea bugetului indicativ al proiectului;
* verificarea Studiului de Fezabilitate / Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Interven­ţii / Memoriului Justificativ / Planului de Afaceri și a tuturor documentelor anexate.

Dacă, în urma verificării documentației în birou, experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare prin intermediul *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, care va fi transmisă solicitantului.

Pentru verificarea condițiilor de eligibilitate sunt solicitate informații suplimentare în următoarele cazuri:

* + în cazul în care Studiul de Fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul Justificativ / Planul de Afaceri conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare;
  + în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
  + în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiţiei, se poate solicita extras de Carte funciară şi în situaţiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;
  + în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare şi devizele pe obiect) există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
  + necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
  + informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligiblitate/ de selecție;
  + prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
  + alte situații care necesită clarificări;
  + în situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial;

Solicitantul va transmite răspunsul la informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, prin poștă sau poate să depună personal informațiile solicitate la sediul GAL Ștefan cel Mare. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în două exemplare.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informaţii suplimentare, dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma Raportului Comitetului de Selecție.

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.

**Verificarea cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanţări**

Verificarea evitării dublei finanțări se va realiza conform *Fișei de verificare a eligibilității* aferente fiecărei măsuri din SDL Ștefan cel Mare. În cadrul acestor fișe se vor prezenta documentele care se verifică referitoare la evitarea dublei finanțări. În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare nerambursabilă este obligat să depună *Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă*.

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin analiza următoarelor documente:

* Existența bifelor în secțiunea C din Cererea de finanțare și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabil;
* Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului, precum că *„proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă”*.

În cazul în care se constată din analiza Raportului că există suprapunere totală cu propune­ri­le din cererea de finanțare precum și faptul că solicitantul a beneficiat de alt program de fi­nanțare nerambursabilă pentru același tip de activitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

În cazul în care se constată din analiza Raportului că există suprapunere parțială cu propunerile din cererea de finanțare, cheltuielile aferente suprapunerii devin neeligibile, dacă nu sunt afectate criteriile de eligibilitate, în caz contrar întreaga cerere devine neeligibilă.

În cazul în care solicitantul a declarat că *„proiectul actual prin care se solicita finanțare FEADR mai face obiectul altei finanțări nerambursabileˮ*, atunci cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

**Verificarea bugetului indicativ**

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în *Fișa măsurii* și în *Ghidul solicitantului*. Se verifică rezonabilitatea prețurilor.

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 a mai multor criterii.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica *Observații* cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului, inclusiv motivul neeligibilității din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a eligibilității* întocmită de GAL Ștefan cel Mare este de maxim 45 de zile de la data semnării fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile.

**IMPORTANT! 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.**

**DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI**

În urma verificărilor privind eligibilitatea efectuate la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

* proiectul este eligibil, caz în care se trece la următoare etapă de verificare, respectiv verificarea criteriilor de selecție;
* proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect.

Dacă Cererea de finanțare este declarată neeligibilă, Dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal, încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare (Copie și CD) se va arhiva la GAL Ștefan cel Mare, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Cererea de finanțare corectată/completată în cadrul unui eventual următor Apel de selecție lansat de GAL Ștefan cel Mare, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.

**5.3. VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANŢARE**

Pentru proiectele de investiții / cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții GAL Ștefan cel Mare 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.

Verificarea pe teren se realizează pe baza *Fișei de Verificare pe teren* și metodologiei de aplicat**,** aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro).

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect în scris (prin poștă sau email) și/sau telefonic. Scopul verificării pe teren este de a verifica datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații / documente referitoare la elementele verificate. La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze *Fișa de verificare pe teren*, iar expertul verificator are obligația de a înmâna o copie a fișei.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea *Fișei de verificare pe teren*. Se vor realiza obligatoriu fotografii reprezentative din teren.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren, numai în cazul în care reprezentantul legal / împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în *Fișa de verificare pe teren*.

În acest caz, se va face o nouă vizită pe teren de către alți angajați GAL stabiliți de către managerul GAL, care va întocmi și completa formularele necesare. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele întocmite inițial.

##### Concluzia verificării pe teren se va consemna în *Fișa de verificare pe teren*. Expertul GAL va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu corespund cu *Cererea de finanţare*. Se completa rubrica Obervații dacă este cazul.

**5.4. VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE**

GAL Ștefan cel Mare va evalua documentele și va selecta proiectele, pe bază de criterii coerente și relevante, în cadrul unui proces public de selecție. Pentru toate măsurile, GAL Ștefan cel Mare va aplica criterii de selecție adecvate specificului local, precizate în SDL și care au fost stabilite în conformitate cu obiectivele acesteia. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei, așa cum au fost acestea aprobate de către DGDR AM PNDR.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza *Fișei de verificare a criteriilor de selecție* și a metodologiei de aplicat,aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro).

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora se stabilesc de către GAL, prin decizie AGA/CD. Punctajul maxim ce poate fi acordat unui proiect este de 100 de puncte.

În funcție de sistemul de punctajul stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către GAL, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren (dacă este cazul).

Pe parcursul evaluării criteriilor de selecție se va analiza dacă elementele ce fac obiectul verificării / acordării de punctaj corespund nevoilor reale ale investiției propuse, conform precizărilor din cadrul MJ/SF/DALI/PLAN DE AFACERI și sunt necesare desfășurării activității.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor de departajare aferente fiecărei măsuri din SDL și vor fi menționate în *Ghidul solicitantului* și *Fisa de verificare a criteriilor de selecție*.

*Fișa de verificare a criteriilor de selecție* va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către 2 angajați ai GAL care participă la procesul de selecție.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a criteriilor de selecție*este maxim de 3 zile de la emiterea *Fișei de verificare a eligibilității*.

6. ÎNFIINŢAREA DOSARULUI ADMINISTRATIV

După verificarea conformității, pentru fiecare cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare la GAL Ștefan cel Mare, o copertă și un opis, care va fi completat de către expert.

Dosarul administrativ va cuprinde:

* Fișa de verificare a conformității în original;

Se vor adăuga, pe măsura completării lor, următoarele documente:

* Fișa de verificare a eligibilității în original;
* Fisa de verificare în teren în original, dacă este cazul;
* Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare în original, dacă este cazul;
* Răspunsul solicitantului la informațiile suplimentare în original;
* Fișa de verificare a criteriilor de selecție în original;
* Declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese a persoanelor implicate - copie.

La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se vor depune fișele de verificare, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea conformității, eligibilității, criteriilor de selecție, vizitei pe teren pe va fi disponibilă pe site-ul GAL Ștefan cel Mare și la sediu.

**7.FINALIZAREA PROCEDURII DE EVALUARE**

După încheierea etapei de verificare a conformității, eligibilității, vizitei pe teren (dacă este cazul) și verificarea criteriilor de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului / sesiunii de proiecte, experții GAL vor emite un Raport de Evaluare.

Raportul de evaluare va conține: denumirea măsurii, perioada apelului de selecție, numărul și data avizării apelului de selecție, bugetul alocat apelului de selecție, numărul de proiecte depuse, valoarea totală eligibilă a proiectelor depuse, numărul de proiecte conforme, numărul de proiecte neconforme, numărul de proiecte neeligibile, numărul de proiecte eligibile, valoarea totală eligibilă a proiectelor eligibile, numele solicitanților, sediul și denumirea proiectului, punctajul pentru proiectele eligibile, iar pentru identificarea / prevenirea unui potențial conflict de interese – calitatea de membru în GAL.

În baza Raportului de evaluare, angajații GAL vor convoca întrunirea Comitetului de Selecție, ținând cont de politica de evitare a conflictului de interese. Se va transmite către CDRJ Iași invitația de participare la întrunirea Comitetului de Selecție. Raportul de evaluare va fi înmânat membrilor Comitetului de Selecție.

**8. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL GAL ȘTEFAN CEL MARE**

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – „Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL” aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

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 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 Ștefan cel Mare 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 Ștefan cel Mare;
* 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, pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL Ștefan cel Mare a unor proiecte apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat 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 unul din proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de selecție sau Comisiei de contestații sau unui solicitant înrudit sau care are raporturi de interes cu acesta, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR / DGDR AM PNDR / MADR se constată că nu s‐au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de Selecție stabilit în SDL, format din 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție a fost stabilit un membru supleant. Componența comitetului de selecție este următoarea:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTENERI PUBLICI 28.57 %** | | |
| **Partener** | **Functia in CS** | **Tip /Observatii** |
| Comuna Aroneanu | membru | public |
| Comuna Dobrovăț | membru | public |
| Orașul Negrești | membru supleant | public |
| Comuna Prisăcani | membru supleant | public |
| **PARTENERI PRIVATI 28.57 %** | | |
| **Partener** | **Functia in CS** | **Tip /Observatii** |
| P.F.A. Măzdrag Maria Rodica | membru | P.F.A. - privat |
| I.I. Păltinel Veronica | membru | I.I. - privat |
| P.F.A. Bâlu Emanuela - Ana | membru supleant | P.F.A. - privat |
| P.F.A. Postelnicu Estela | membru supleant | P.F.A. - privat |
| **SOCIETATE CIVILA 42.86%** | | |
| **Partener** | **Functia in CS** | **Tip /Observatii** |
| Fundația World Vision Romania | membru | fundație - ONG |
| Fundația Corona | membru | fundație - ONG |
| Asociația Agricolă Aroneanu | membru | asociație -agricolă |
| Asociația Legume Fructe Prisăcani | membru supleant | asociație - legumicolă |
| Fundația Centrul de Mediere și Securitate Comunitară | membru supleant | fundație - ONG |
| Asociația Apicolă Negrești – Vaslui | membru supleant | asociație - apicolă |

La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și din societatea civilă.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana / organizația în cauza nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Proiectele vor fi aprobate într-un comitet comun, care va reuni experții evaluatori (minim 2), și Comitetul de Selecție din cadrul GAL. După efectuarea evaluării tehnice, științifice și a potențialului de implementare practică a proiectelor de către evaluatori și (în cazul în care au fost solicitați, acolo unde este necesar) evaluatori externi, Comitetul de selecție va lua decizia finală, luând în considerare criteriile de selecție specifice fiecărei măsuri / apel prezente în cadrul ghidului măsurilor de finanțare lansate în cadrul GAL.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere) și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și reprezentanții CDRJ: responsabilul cu monitorizarea activității GAL-ului și coordonatorul CDRJ sau un consilier desemnat de coordonator.

În cadrul procesului de selecție nediscriminatoriu și transparent a proiectelor, GAL Ștefan cel Mare va avea în vedere inclusiv respectarea următoarelor aspecte:

* promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
* stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.

Membrii Comitetului de selecție și cei ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele *obligații*:

a. De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;

b. De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;

c. De a verifica personal proiectele depuse, împreună cu rapoartele specialiștilor în evaluare;

d. De a solicita clarificări experților GAL, conform constatărilor proprii;

e. De a efectua evaluarea proiectelor depuse și de a verifica conformitatea cu SDL;

f. De a verifica punctajul fiecărui proiect în conformitate cu Fișa măsurii și cu Ghidul solicitantului;

g. De a realiza și a-și însuși Raportul de selecție aferent fiecărui apel de selecție;

Comitetul de Selecție verifică dacă proiectele pentru care se solicită finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, se încadrează în planul financiar al GAL, corespunde cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilitate în SDL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. De asemenea, analizează proiectele eligibile depuse, verifică punctajul și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de punctaj în ordine descrescătoare. Dacă este cazul, verifică criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal. Aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii. Selecția proiectelor se realizează prin raportare la valoarea în Euro.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a 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 completările și modificările ulterioare.

**RAPORTUL DE SELECȚIE**

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în ***Raportul de selecție***. Acesta include: toate proiectele eligibile și selectate; toate proiectele eligibile și neselectate (în așteptare, în ordinea descrescătoare a punctajului şi cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanţate pe baza ierarhizării acestora, în limita unor fonduri ce pot deveni disponibile – în condițiile prezentate mai jos, printr-un *Raport de Selecție Suplimentar*); valoarea publică, numele solicitanților, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, punctajul total a proiectelor eligibile; proiectele neeligibile, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, motivele neeligibilității, numărul de proiecte retrase, respectiv neconforme.

**Raportul de selecție** va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal / persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal / persoană mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

Raportul de selecție va fi avizat prin semnătură și de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

De asemenea, *Raportul de selecție* va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ Iași care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate, după aprobarea Raportului de Selecție , prin publicarea pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro și notificarea scrisă a solicitanților *privind rezultatul procesului de evaluare și selecție* a proiectului prin email/notificare la sediul GAL, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificare vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Solicitanții care au fost notificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate eligibile și selectate/ eligible și neselectate/ neeligibile, pot depune contestații.

Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferenţa dintre suma alocată şi valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul unei următoare sesiuni de depunere.

* **Raportul de selecție suplimentar**

La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL există sau se pot constitui fonduri disponibile/măsură provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare și sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, precum și în urma unor 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 de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL 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 inițial de către GAL, în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului şi cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanţate 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 și s-au constituit sume disponibile provenite din proiecte selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR, sau în urma rezilierii contractelor de finanțare/din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate din realocări financiare.

În acest contexte, GAL va emite un **Raport de selecție suplimentar** aferent aceleiași sesiuni / apel, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite din sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile si selectate de către GAL, proiecte retrase, sau în urma rezilierii contractelor de finanțare / din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate din realocări financiare) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței). Elaborarea și aprobarea *Raportului de selecție suplimentar* se va realiza în aceleași condiții ca și acelea pentru *Raportul de selecție*.

**9. Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor LA NIVELUL gal**

Solicitanții care au fost notificați de faptul că proiectele acestora au fost declarate eligibile și selectate/ eligible și neselectate/ neeligibile pot depune contestații. Contestaţiile, semnate de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acţiune Locală Ştefan cel Mare sau prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publicarea pe pagina de web a GAL Ştefan cel Mare a Raportului de Selecție. Contestațiile se depun într-un singur exemplar.

Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și / sau valoarea proiectului declarată eligibilă / valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Reevaluarea cererilor de finanțare în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii CF și nu au ca obiect mărirea punctajului.

Comisia de Contestații este alcătuită din 5 persoane (1 reprezentant al autorităților publice locale și 4 reprezentanți ai membrilor privați și societății civile care fac parte din parteneriat). Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparține unuia dintre membrii Comisiei, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea Comisiei respective. Persoana care a luat parte la selecția unui proiect nu poate face parte din componența Comisiei de Contestații, care rezolvă contestația depusă în legătură cu acel proiect. Membrii Comisiei vor semna declarațiile de conflict de interes.

**Componența Comisiei de Contestații**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTENERI PUBLICI 20 %** | | |
| **Partener** | **Functia in CS** | **Tip /Observatii** |
| Comuna Rebricea | membru | public |
| **PARTENERI PRIVATI 40 %** | | |
| **Partener** | **Functia in CS** | **Tip /Observatii** |
| P.F.A. Ocneanu V. Dragoș | membru | P.F.A. - privat |
| I.I. Stanciu George Constantin | membru | I.I. - privat |
| **SOCIETATE CIVILA 40%** | | |
| **Partener** | **Functia in CS** | **Tip /Observatii** |
| Asociația Crescătorilor de Taurine comuna Rebricea | membru | asociatie - O.N.G. |
| Asociația Pomiviticolă Hilița | membru | asociație - O.N.G. |

Termenul de instrumentare a contestaţiilor depuse este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor şi poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare. Contestațiile se soluționează de către angajații GAL și Comisia de Contestații la nivelul GAL, iar rezultate vor fi transmise Comitetului de Selecție.

În situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excedează sfera de competenţă a membrilor, Comisia poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale consultanților sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la procesul verbal. Daca soluția propusă în urma reevaluării / reselectării proiectului contestat diferă de cea din *Raportul de selecție*, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații.

Pentru fiecare proiect contestat, se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dosarul fiecărei contestații va conține:

a) contestația depusă;

b) raportul de instrumentare a contestației;

c) notificarea transmisă aplicantului;

d) fişele de verificare inițiale;

e) fişele de verificare refăcute (dacă este cazul);

f) documentele justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator.

În situaţia în care Comisia de Contestaţii consideră că informaţiile prezentate în raportul de analiză a contestaţiei în documentele justificative ataşate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita reevaluarea contestației, în funcţie de complexitatea situaţiei. În mod obligatoriu, contestaţia va fi reevaluată de către alţi experţi, care nu au participat la evaluarea iniţială a proiectelor sau la analiza contestaţiilor.

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia poate adopta următoarele soluții:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Statutul inițial al proiectului** | **Statutul proiectului după instrumentarea contestației** | | **Rezultatul contestației** |
| Neeligibil | Neeligibil |  | Respinsă |
| Eligibil | Punctaj CC < Punctaj minim necesar pentru selecție | Parțial admisă |
| Punctaj CC > Punctaj minim necesar pentru selecție | Admisă |
| Eligibil | Neeligibil | Declarat de Expert GAL în urma reverificării și reevaluării | Respinsă |
| Eligibil | Punctaj CC <= Punctaj inițial | Respinsă |
| Punctaj CC > Punctaj inițial  și  Punctaj CC < Punctaj minim necesar pentru selecție | Parțial admisă |
| Punctaj CC > Punctaj inițial  și  Punctaj CC > Punctaj minim necesar pentru selecție | Admisă |
| Valoarea publică | Valoarea publică nemodificată |  | Respinsă |
| Valoarea publică modificată | Val. publică modificată CC < Val. publică inițială | Respinsă |
| Val. publică modificată CC > Val. publică inițială | Admisă |
| Valoarea eligibilă | Valoarea eligibilă nemodificată |  | Respinsă |
| Valoarea eligibilă modificată | Val. eligibilă modificată CC < Val. eligibilă inițială | Respinsă |
| Val. Eligibilă modificată CC > Val. Eligibilă inițială | Admisă |
| Intensitatea sprijinului public | Intensitatea sprijinului public nemodificată |  | Respinsă |
| Intensitatea sprijinului public modificată | Intensitatea sprijinului public modificată CC < Intensitatea sprijinului public inițială | Respinsă |
| Intensitatea sprijinului public modificată CC > Intensitatea sprijinului public inițială | Admisă |
| Componenta financiară dominantă / valoarea / cuantumul altor criterii de departajare | Păstrarea componentei financiare dominante / valorii / cuantumului criteriului de departajare sau modificarea cuantumului criteriului de departajare contra solicitării din contestație |  | Respinsă |
| Schimbarea componentei fi­nanciare dominante / valorii / cuantumului altor criterii de departajare conform contestației |  | Admisă |

Dacă aplicantul contestă mai multe elemente legate de rezultatul evaluării proiectului sau contestația nu este depusă în termen, Comisia se pronunță după cum urmează:

|  |  |
| --- | --- |
| **Decizia Comisiei** | **Rezultatul Contestației** |
| Toate elementele contestației sunt admise | Admisă |
| Un element / unele elemente contestate sunt admise, iar un element / unele elemente contestate sunt respinse | Parțial admisă |
| Toate elementele contestate sunt respinse | Respinsă |
| Contestația nu a fost depusă în termen | Respinsă |

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Contestații și publicarea *Raportului de Contestații* pe site-ul GAL www.galstefancelmare.ro, solicitanții sunt notificați în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului cu privire la rezultatul contestațiilor.

În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea *Raportului de contestații* pe site-ul [GAL](http://www.galbelcestifocuri.ro), se constată de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în baza unor sesizări venite din partea contestatarilor, existența unor erori materiale în Raportul de contestații, se vor opera de urgență modificările în *Raportul de contestații*, în baza unei *erate*, ce va fi publicată pe pagina de internet a GAL.

După încheierea termenului de soluționare a contestaților, în baza *Raportului de Contestații*, pot exista două situații:

– în cazul în care contestațiile au fost respinse / parțial admise, se consideră valid Raportul de Selecție emis inițial de către Comitetul de Selecție;

– în cazul în care există contestații admise, iar, în urma acordării / calculării / recalculării punctajului, proiectul devine selectabil, în termen de maxim 5 zile va fi reîntrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite un *Raport de Selecție Final* în care vor fi menționate proiectele neeligibile, eligibile selectate (inclusiv cele selectate în urma admiterii Contestațiilor prin Raportul de Contestații), eligibile neselectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, respectiv punctajul total.

*Raportul de selecție final* după contestații va publicat cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării raportului, pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro), iar solicitanții vor fi notificați privind rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție în termen de maxim 2 zile.

Cererile de finanțare neeligibile vor fi returnate solicitanților, exemplarul original, în baza unui proces verbal semnat de ambele părți. GAL Ștefan cel Mare va arhiva exemplarul copie al cererilor de finanțare neeligibile pe suport hârtie împreună cu copia electronică pe CD, pentru eventuale verificări ulterioare.

**10. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL CRFIR/OJIFIR**

În termen de 15 zile de la avizarea Raportului de selecție final, GAL Ștefan cel Mare împreună solicitanții vor depune la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR Iași sau Vaslui) proiectele selectate de către GAL Ștefan cel Mare, exemplarul original împreună cu Dosarul Administrativ, pentru evaluarea finală, de către experții AFIR, respectând procedura internă specifică. Pentru transmiterea dosarelor de finanțare la OJFIR, GAL Ștefan cel Mare va utiliza un borderou de transmitere a documentelor.

În momentul depunerii la structurile teritoriale ale AFIR (SLIN – OJFIR), proiectele selectate vor avea atașate obligatoriu toate fișele de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), Raportul de selecție și Raportul de contestații/Raportul suplimentar (dacă este cazul), emise de GAL și avizate de CDRJ, însoțite de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole (cu obiective similare celor finanțate prin sub-măsurile PNDR 6.1, 6.3 și 6.5) amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă / numărul de animale).

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

Procedura și modalitatea de evaluare a cererilor de finanțare selectate de GAL și depuse la OJFIR este descrisă în ghidul și manualul de procedură aferent Sub-măsuri 19.2 elaborat de AFIR, disponibil pe site-ul www.afir.info.

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, utilizând formularul E1.2.1L Fișă de verificare a încadrării proiectului, respectiv:

* la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
* la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj), proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

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) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul″. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.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 şi/sau înlocuirea documentelor.

La nivelul AFIR se verifică încadrarea proiectului, eligibilitatea cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de GAL, se realizează vizita pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori) pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Experții pot solicita informații suplimentarea GAL-ului sau solicitanților.

Solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile și selectate/ eligible și neselectate/ neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificaţi de către CE SLIN/SAFPD -OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de două zile de la aprobarea Raportului de evaluare de către CRFIR, prin fax / poștă / e-mail cu confirmare de primire. În acest scop, expertul CE SLIN / SAFPD - OJFIR / CRFIR / CE SIBA - CRFIR va completa Formularul E6.8.1L și îl va înainta spre semnare către Directorul OJFIR / Directorul CRFIR.

Contestaţia privind decizia de finanţare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR / CRFIR, va fi transmisă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR / CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/ diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

După soluționarea contestațiilor, în vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității. După confruntarea documentelor, dosarul cuprinzând documentele în original va rămâne la beneficiar. Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse inițial în copie la cererea de finanțare. Dacă se constată neconcordanțe care pot afecta condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție nu se semnează contractul de finanțare. După primirea documentelor obligatorii în vederea încheierii contractului și verificarea conformității documentelor depuse inițial de solicitant, se procedează la întocmirea contractului de finanțare.