



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ
ȘTEFAN CEL MARE

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 03 –

Aprobată prin Hotărârea AGA nr. 1 / 20.08.2018

2018

Cuprins

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	4
3. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ÎN CADRUL GAL ȘTEFAN CEL MARE	5
4.COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	6
5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	9
5.1 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE.....	10
5.2 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE.....	12
5.3 VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE.....	15
5.4 VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE.....	16
6. ÎNFIINȚAREA 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 finanțare, de la depunerea acestora de către solicitant la Asociația GAL Ștefan cel Mare și 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 externi (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;
 - Componenta Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
 - 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, 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.ro.

2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Definiții

- **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- **Cerere de finanțare** - solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;
- **Eligibilitate** – suma criteriilor și a condițiilor minime pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/submăsurile din FEADR;
- **Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în SDL finanțate din FEADR.
- **Fișa măsurii** – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și 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 cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;
- **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/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 cofinanțare 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 și a municipiului București;
- **SAFPD** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe OJFIR/CRFIR;
- **SL** – Serviciul LEADER din cadrul AFIR;
- **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 și la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

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

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

- Pe site-ul propriu 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 on-line 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 respectivei sesiuni. 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 sau 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. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare în cadrul perioadei de derulare a unei sesiuni de depunere de proiecte, 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, Ghidul Solicitantului 19.2, Manualul de procedură 19.2, Cap. 8.1 din PNDR, HG 226 și legislația specifică). Erata, aprobată de organele de decizie ale GAL, trebuie înaintată către CDRJ, însoțită de un *Memoriu justificativ* privind modificările propuse, în vederea avizării. După avizare, Erata se va posta pe pagina de internet a GAL, cu asigurarea condițiilor minime de transparență, fără a influența procesul de evaluare și selecție. În acest caz, sesiunea 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. GAL are obligația de a aduce la cunoștință potențialilor beneficiari modificările care pot interveni asupra documentelor de accesare, ca urmare a actualizării acestora și a modificărilor legislative cu incidență în domeniul de interes.

GAL Ștefan cel Mare va aduce la cunoștința CDRJ lași 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 lași.

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. Dacă propunerea de modificare a SDL transmisă nu vizează măsurile ce urmează a fi lansate, GAL Ștefan cel Mare poate demara lansarea apelurilor de selecție înainte de primirea aprobării din partea DGDR AM PNDR.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a submăsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info). Data intrării în vigoare a Ghidului este data aprobării prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site, în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL.

4. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

➤ Completarea cererii de finanțare

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare (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 echivalente finanțate prin PNDR 2014-2020, fiind adaptate de GAL.

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 Finanțare completate de mână. Documentele obligatoriu de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare fac parte

integrantă din aceasta. 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 a GAL Ștefan cel Mare.

Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare 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 obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanțare FEADR, cu condiția să nu depășească 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 tranșă 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 Aroneanu, comuna Aroneanu, județul Iași**, dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / 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, în situația în care aceasta este selectată 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 conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Solicitantul depune dosarul Cererii de Finanțare împreună cu documentele originale la sediul 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. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

Dosarul Cererii de Finanțare va avea toate paginile numerotate manual, în ordine, de la 1 la n , în partea dreaptă-sus (unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet – inclusiv documentele anexate). Opisul va fi numerotat cu 0. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila (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 înscrieri 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) ale cererii de finanțare pe suport de hârtie;
- Realizează *scan*-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea și semnarea paginilor în colțul din dreapta-sus, precum și după aplicarea mențiunii „conform cu originalul”, acolo unde este cazul);
- Salvează pe suport electronic (CD):
 - a. *scan*-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (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 de tip 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 depășesc formatul A3 se pot atașa pe CD în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare;
 - b. cererea de finanțare în format editabil.
- Dosarul cererii de finanțare va fi legat și sigilat, 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 (în afara celor 2 exemplare depuse la GAL) care va conține documentele originale pe care le va prezenta la depunere, pentru verificarea conformității documentelor.

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

5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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 măsură să realizeze evaluarea tehnică și științifică a proiectelor și a potențialului de implementare practică a lor.

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 experți evaluatori angajați pentru fiecare apel de proiecte (evaluatori externi), aceștia nu vor avea putere de decizie în selecția finală a proiectelor, ci doar analizează conformitatea, eligibilitatea și potențialul de implementare practică a acestora. Evaluatorii externi prezintă un raport de evaluare pentru fiecare proiect în parte, împreună cu punctajul aferent fiecăruia.

GAL Ștefan cel Mare are obligația de a lansa apeluri de selecție pentru operațiunile de interes public identificate în SDL (ce vizează minoritățile și infrastructura socială). Dacă până la finalul anului 2018, în urma lansării apelurilor de selecție, nu este selectat nici un proiect, GAL are obligația de a aplica ca solicitant în prima sesiune pe care o va deschide în anul 2019 pentru aceste măsuri, 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 proiectelor depuse în cadrul apelului 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 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 în baza fișelor de verificare elaborate de GAL Ștefan cel Mare, datate și semnate de experții evaluatori. În cazul externalizării serviciilor de evaluare, prestatorul își va asuma completarea fișelor de evaluare prin semnarea acestora și transmiterea prin proces verbal de recepție, însă responsabilitatea finală a evaluării rămâne la evaluatorii angajați ai GAL, care vor elabora, data și semna fișele de evaluare care vor fi depuse împreună cu proiectul la structura AFIR responsabilă. Constituie o excepție măsurile la care GAL este obligat să aplice ca solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea.

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 și respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare, va efectua verificarea pe teren (dacă este

cazul) și va evalua criteriile de selecție în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din strategie în care se încadrează proiectul depus. Se vor folosi formulare și metodologii de completare a acestora elaborate de GAL Ștefan cel Mare, specifice fiecărei măsuri 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, atât 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 CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza **Fișei de Verificare a Conformității** specifice fiecărei măsuri de finanțare din SDL și a metodologiei aferente, elaborate de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

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

- **Același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată.** *Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel / sesiune de depunere de proiecte.* Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare, aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității, cererea de finanțare 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, dacă este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de

valabilitate.

- pe CD există 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.
- fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, prezintă un opis, este paginat manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta-sus a fiecărei pagini, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor; opisul este numerotat cu 0.
- copiile documentelor originale, care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), conțin mențiunea „Conform cu originalul”; se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.
- exemplarele dosarului au înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «**COPIE**», respectiv «**ORIGINAL**», după caz.
- fiecare pagină din dosar are aplicată ștampila (dacă este cazul) și semnătura în original, în partea dreapta sus a fiecărei pagini.

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. 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 obligația de a lua la cunoștință, prin semnătura acestuia pe fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității în dreptul reprezentantului legal, prin mențiunea „Solicitantul refuză să semneze”, va semna și va data această observație.

După verificarea conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- **Cererea de Finanțare 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 Finanțare 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 aferentă 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 Finanțare 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). *Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul aceleiași apel / sesiune de depunere de proiecte.*

Renunțarea la cererea de finanțare

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 Finanțare și 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.

Astfel, Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experți, verificările efectuate respectând 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 avizate de managerul GAL.

În situația în care verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente / baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), GAL Ștefan cel Mare va transmite o solicitare către OJFIR Iași, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor; experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor / bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul unei adrese de transmitere, rezultatele, în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

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

Dacă, în urma verificării documentației la 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 / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții / 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 în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- în cazul unei suspiciuni privind amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară, chiar și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) necesită corectare (există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect);
- în cazul necesității 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;
- în cazul în care informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate / de selecție;
- în cazul prezentării unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- în cazul prezentării unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale;
- în 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 personal, la sediul GAL Ștefan cel Mare. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în două exemplare. Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații 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 finanțări

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 nerambursabile*”, atunci cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții vericatori 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.

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.

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, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil, caz în care se trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea criteriilor de selecție;
- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect (la momentul aprobării Raportului de selecție).

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, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi fost epuizate.

5.3. VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE

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.

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.

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

La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze *Fișa de verificare pe teren*, iar expertul verficator are obligația de a înmâna o copie a fișei.

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 ai GAL stabiliți de către managerul GAL, care vor 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 finanțare*. Se completa rubrica Observații 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 specific de selecție. Pentru toate măsurile, GAL Ștefan cel Mare va aplica criteriile 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.

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.

În funcție de sistemul de punctaj 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 numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor 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, ce sunt menționate în *Ghidul solicitantului* și în *Fișa 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 doi 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. ÎNFIINȚAREA 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;
- Fișa de verificare a eligibilității în original;
- Fișa 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 pentru toate proiectele depuse în cadrul apelului / sesiunii de proiecte pentru o anumită măsură, 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 înmănat 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, 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, după depunerea unui proiect de către un solicitant și premergător procesului de evaluare, evaluatorii GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare, dacă e cazul) vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.

În Declarația pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese 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 ai 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, care este 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. Bălu 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 cворum”, 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, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

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.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta 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. 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). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal / persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal / persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

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.

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 al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, 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 stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. De asemenea, Comitetul 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 lor în Euro.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului și / sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu / avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu 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 și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate 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 mandată 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 transparentă 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 și 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/ eligibile și neselectate/ neeligibile, pot depune contestații.

După parcurgerea perioadei de contestații, dacă au fost depuse contestații, dar nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție, GAL poate emite o Notă, asumată și semnată de președintele GAL (sau o persoană mandatată în acest sens), în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului de Selecție nu au intervenit modificări. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei, atașată la dosarul cererii de finanțare.

Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferența dintre suma alocată și 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 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 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 context, 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 și 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*.

Aceste prevederi nu se aplică în cazul în care pentru respectiva măsură/componentă va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, proiectele cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției. Utilizarea fondurilor disponibile între măsuri din cadrul aceleiași priorități sau din priorități diferite necesită o aprobare anterioară din partea AM PNDR, printr-o modificare de SDL. În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus nici un proiect, GAL Ștefan cel Mare va înștiința CDRJ asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport 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 / eligibile și neselectate / neeligibile pot depune contestații. Contestațiile, semnate de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan 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 Ștefan 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	asociație - O.N.G.
Asociația Pomiviticolă Hilița	membru	asociație - O.N.G.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și 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 funcție de caz.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excedează sfera de competență 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. Dacă 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:

- contestația depusă;
- raportul de instrumentare a contestației;
- notificarea transmisă solicitantului;
- fișele de verificare inițiale;
- fișele de verificare refăcute (dacă este cazul);
- documentele justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator.

În situația în care Comisia de Contestații consideră că informațiile prezentate în raportul de analiză a contestației în documentele justificative atașate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita reevaluarea contestației, în funcție de complexitatea situației. **În mod obligatoriu, contestația va fi reevaluată de către alți experți, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor sau la analiza contestațiilor.**

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 solicitantul 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, 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 contestațiilor, 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 după Contestații* 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 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, 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/OJFIR

Reprezentanții Ștefan cel Mare sau solicitanții pot depune la AFIR (OJFIR Iași/Vaslui) proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat) sau a Raportului suplimentar – în cazul proiectelor eligibile fără finanțare (în așteptare), finanțate ca urmare a unor sume devenite disponibile pe măsura respectivă. 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 amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căreia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale).

Pentru transmiterea dosarelor de finanțare la OJFIR, GAL Ștefan cel Mare va utiliza adrese de înaintare. 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.

Cererile de finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR vor fi însoțite de:

Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;

Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;

Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;

Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat) / a Raportului de selecție după Contestații (dacă este cazul) / a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmite de GAL și avizate de CDRJ;

Copie a Notei emisă de GAL în urma deciziei privind contestațiile depuse, dacă este cazul;

Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese;

Copie a Formularului 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;

Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) se vor depune și în format editabil, electronic.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.info). Data intrării în vigoare a Ghidului de implementare, respectiv a Manualului de procedură pentru submăsura 19.2, este data aprobării prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

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 care pot fi asimilate obiectului de activitate al serviciilor de specialitate de la nivelul CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR; – 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 tipărit în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar) 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 conțină mențiunea „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 și/sau înlocuirea documentelor.

Pentru proiectele de investiții/ cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare este evidentă neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate) vor realiza 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 și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Experții pot solicita informații suplimentare GAL-ului sau solicitanților, către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului / procesului de selecție.

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

În cazul acceptării erorilor sesizate, în termen de maximum 10 zile de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, aprobată de organele de decizie ale GAL. Erata însoțită de un Memoriu justificativ (și documente dacă este cazul) va fi transmisă către CDRJ în vederea avizării. Erata semnată de către reprezentantul CDRJ este depusă de GAL la AFIR.

În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție. În cazul în care în urma eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL

Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației, împreună cu documentele aferente și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării. Dacă în urma verificării expertii AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va depune la AFIR adresa emisă de DGDR - AM PNDR în termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat în etapa de contractare. Dacă experții AM PNDR - SLIN nu confirmă sau confirmă parțial argumentele GAL, GAL va întocmi Erata la Raportul de selecție, în conformitate cu verificarea realizată de SLIN. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție. În cazul în care în urma eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială).

Dacă în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea etapelor procedurale ale GAL (primirea adresei emise de DGDR – AM PNDR/avizarea eratei/finalizarea etapei de contestații) GAL nu depune documentația la AFIR, AFIR va informa DGDR – AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile și selectate/eligibile și neselectate/ neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificați de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L), 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.

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării de către OJFIR/ CRFIR, va fi transmisă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea notificării¹, 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. Contestațiile depuse în afara termenului prevăzut mai sus se resping.

¹ în cazul în care notificarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. Dacă notificarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expedită.

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

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. Contractarea se realizează la nivelul CRFIR. După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/ Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului și GAL spre informare, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.