Programul Naţional de Dezvoltare Rurală

2014-2020

PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE SPRE FINANȚARE ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ A GAL PODISUL TÂRNAVELOR 2014-2020

Versiunea 03

1. DEFINIȚII ŞI PRESCURTĂRI

Definiții

- **Analiză de risc** – metodă tehnică de identificare a riscurilor posibile care pot apărea în procesul de implementare a măsurilor finanțate prin FEADR ;
- **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- **Cerere de Finanţare** - formularul de cerere de finanțare (Formular GE1.1L) şi documentele administrative şi 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;
- **Eşantion** – stabilirea unui segment de subiecți/ tranzacții, in urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;
- **Pista de audit** – dă posibilitatea unei persoane să urmărească o tranzacție din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale -reprezintă trasabilitatea operațiunilor
- **Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR finanțate din FEADR.
- **Sesiune de selecţie** - reprezintă lucrările Comitetului de Selecție a Proiectelor şi/sau ale Comisiei de soluționare a Contestațiilor (după caz), concretizate în decizia finală de finanțare.

Prescurtări

- GAL – Grupul de Acţiune Locală
- MADR – Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale;
- AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investiţiilor Rurale;
- CRFIR – Centrul Regional de Finanțare a Investiţiilor Rurale;
- OJFIR – Oficiul Județean de Finanțare a Investiţiilor Rurale;
- PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

2. REFERINȚE LEGISLATIVE

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei Europene din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei Europene din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, în ceea ce priveşte metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă şi a țintelor în cadrul de

performanță şi nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale şi de investiții europene;

- Acord de Parteneriat România 2014RO16M8PA001.1.2 din august 2014.
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- Ordonanţa Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații şi fundații, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea şi funcționarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat.
- Strategia de Dezvoltare Locală al Asociației GAL Podişul Târnavelor

3. SCOP

Manualul stabileşte o procedură unitară a cererilor de finanțare, a formularelor folosite de entitățile implicate în evaluare de la nivelul Asociației GAL Podişul Târnavelor. Procedura de selecție proprie descrie procesul de evaluare şi selecție a proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor.

4. DOMENIU DE APLICARE

Procedura stabileşte modul de realizare a activității de evaluare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la sediul Asociației GAL Podişul Târnavelor şi până la transmiterea celor selectate la OJFIR/CRFIR în vederea contractării.

Prezenta procedură se aplica tuturor măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Podişul Târnavelor.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare şi selecţie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecţie şi membrii Comisiei de soluţionare a contestaţiilor) are obligaţia de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările şi completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese.

În acest sens, premergător procesului de evaluare şi selecţie, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experţii cooptaţi, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces **vor completa o declaraţie pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese**, **Anexă la prezenta procedura.**
Procedura urmăreşte modul de realizare a activității de evaluare şi selecţie a cererilor de finanțare/proiectelor în cadrul unui apel de selecţie/sesiune de depunere, de la depunerea acestora de către solicitant la sediul administrativ al Asociatiei GAL Podisul Târnavelor şi până la publicarea Raportului de selecţie de către GAL Podisul Târnavelor.
În cadrul procedurii, GAL Podisul Târnavelor desfăşoară activități specifice pentru verificarea conformității, eligibilității şi selecţiei cererilor de finanțare
Formularele specifice, vor fi postate pe siteul www.podisultarnavelor.ro.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII - EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE

După lansarea măsurii 19.2 – "Sprijin pentru implementarea acţiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală de către AFIR, GAL Podisul Târnavelor va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL pentru fiecare an calendaristic.
Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puţin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor şi alocările, în sensul creşterii sau diminuării acestora.
Pentru asigurarea transparenţei, Calendarul estimativ şi Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL şi afişat cel puţin la sediile primăriilor partenere GAL
GAL Podisul Târnavelor va elabora Ghiduri ale Solicitantului aferente apelurilor de selecţie lansate.
Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai FEADR prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociatiei GAL Podisul Târnavelor implementată prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020

Ghidul Solicitantului, care stă la baza completării Dosarului Cererii de finanțare va fi disponibil în mod gratuit la sediul administrativ al Asociatiei GAL Podisul Târnavelor si pe site-ul www.podisultarnavelor.ro .
Înainte de aprobarea documentelor de accesare la nivelul GAL (AGA/CD), GAL poate posta varianta consultativă a acestora pe pagina de internet, pentru eventuale observaţii. După parcurgerea acestei etape, documentele de accesare vor fi depuse la CDRJ în vederea aprobării, cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea sesiunii. După avizarea apelului de selecţie de către CDRJ, pentru asigurarea transparenţei, varianta finală a documentelor va fi postată pe pagina de internet a GAL cu cel puţin 7 zile calendaristice înainte de lansarea sesiunii.
În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Podisul Târnavelor lansează pe plan local apeluri de selecţie a proiectelor, conform priorităţilor descrise în SDL, acestea vor fi publicate/afişate:

- ✓ Pe site-ul propriu: www.podisultarnavelor.ro(varianta detaliată).
- ✓ La sediul administrativ GAL Podisul Târnavelor (varianta detaliată, pe suport tipărit).
- ✓ La sediile primăriilor partenere (varianta simplificată).
- ✓ Prin mijloace de informare mass-media locale/regionale/naţionale (varianta simplificată)/online, după caz.

La lansarea apelurilor de selecţie, GAL poate alege una dintre următoarele opţiuni, în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acţiune Locală pentru implementarea SDL:

- Organizarea de sesiuni anuale continue de depunere a proiectelor, cu selecţie lunară sau trimestrială;
- Organizarea unor sesiuni periodice limitate, cu o durată de minimum 30 de zile calendaristice;
- Stabilirea unui prag de supracontractare pentru închiderea sesiunii (valoarea proiectelor depuse să fie de cel puţin 110% din valoarea alocată sesiunii), caz în care perioada minimă a sesiunii poate fi redusă, dar nu la mai puţin de 5 zile lucrătoare.

Tipul sesiunii de depunere se precizează în Apelul de selecţie.

Apelul de selecţie se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL numai în situaţia în care acest apel de selecţie va conţine toate prevederile şi informaţiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecţie pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecţie, cu excepţia alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenţei.
Data lansării apelului de selecţie este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor. Apelurile se adresează solicitanţilor eligibili, care sunt

interesaţi de elaborarea şi implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor şi priorităţilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociatiei GAL Podisul Târnavelor.
Apelurile de selecţie pot fi lansate şi prelungite, după caz, numai cu aprobarea Consiliului Director al Asociatiei Gal Podisul Târnavelor. Anunţul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungeşte apelul de selecţie, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanţarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creşterii/diminuării).
De asemenea, nu este permisă nici o altă modificare în conţinutul apelului de selecţie pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalităţii de şanse între solicitanţi. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecţie se face în aceleaşi condiţii în care a fost anunţat apelul de selecţie.
În procesul de elaborare şi lansare a apelului de selecţie, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info) la momentul publicării apelului de selecţie.

5.1. Completarea şi depunerea cererii de finanţare

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit pe site-ul GAL.

Solicitanţii se vor asigura privind utilizarea versiunilor finale ale cererilor de finanţare aflate pe site-ul GAL.

Solicitantul, informat cu explicațiile menționate în Ghidul solicitantului, completează formularul de Cerere de finanțare şi anexează documentele administrative şi tehnice care sunt cerute de acest formular. Aceste elemente constituie Cererea de finanțare.

Solicitantul poate apela, dacă doreşte, la consultanţi pentru întocmirea documentației tehnice şi completarea Cererii de finanțare. Acţiunile generale ocazionate de proiect (onorarii pentru arhitecţi, ingineri, consultanţi, ș.a.m.d.) sunt eligibile, în conformitate cu art. 45, alin. (2), lit. (c) din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Pe baza informațiilor din Ghidul Solicitantului şi din Apelul de Selecţie, solicitantul întocmeşte Cererea de finanțare: formularul de cerere de finanțare şi anexele administrative şi tehnice cerute prin acest formular.

Odată finalizată cererea de finanțare, aceasta, împreună cu documentele ataşate, se constituie în dosarul cererii de finanțare. Dosarul este depus personal de către reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit la sediul GAL, înaintea datei limită de primire a proiectelor, stabilită în apelul de selecţie

5.2. Primirea, înregistrarea si verificarea conformităţii cererii de finanțare

Solicitantul depune cererea de finanțare în două exemplare la sediul administrativ al Asociatiei GAL Podişul Târnavelor, asa cum este stabilit in Ghidul solicitantului/ Apelul de selectie, împreună cu documentele originale (pentru care a ataşat copii). Fiecare exemplar va conține Cererea de finanţare corect completată împreună cu anexele tehnice şi administrative.

Dosarul cererii de finanţare va primi un număr de ordine în cadrul Registrului special al cererilor de finanţare astfel încat să se ţină o evidenţă exactă a Cererilor de Finanţare intrare şi ieşite (în cazul retragerii) la nivelul GAL.

Angajatul GAL înregistrează cererea de finanţare şi aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a proiectului, pentru fiecare exemplar , cât şi pe exemplarul beneficiarului, iar solicitantul primeşte un bon cu acest număr de înregistrare. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanţare care va fi acordat de OJFIR/CRFIR.

Caseta destinată înregistrării numărului cererii de finantare din cadrul acestui formular nu se va completa de catre Asociatia GAL „Podisul Târnavelor". Înregistrarea cererii de finanţare în registrul de înregistrare a cererilor de finanţare, respectiv numărul de înregistrare din caseta destinată acestei menţiuni va fi completat doar la nivelul OJFIR/CRFIR.

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

Solicitantul va fi invitat după evaluarea conformității să revină la sediul GAL pentru a fi înştiinţat dacă cererea de finanţare este conformă sau neconforma.

Verificarea se efectuează în maxim 10 zile lucrătoare de la depunerea Cererii de Finanţare, iar in cazul in care se solicita informatii suplimentare termenul de se va prelungi cu max. 5 zile lucratoare.

5.3. Acceptarea/neacceptarea cererii de finanţare pentru verificare

Asociaţia GAL va infiinţa un Registru special de înregistrare a cererilor de finanţare. Pentru a stabili dacă Cererea de finanţare este acceptată pentru verificare, expertul GAL verifică Registru special de înregistrare a cererilor de finanţare.

Aceeaşi cerere de finanţare poate fi declarata neconforma de maxim două ori pentru acelaşi apel de selecţie. Expertul va verifica în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanţare dacă acelaşi solicitant a depus aceeaşi cerere de finanţare de două ori în cadrul aceluiaţi apel de selecţie şi a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeaţi cerere de finanţare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată.
În acest caz , expertul GAL va completa caseta prevazută pentru această verificare în PARTEA I- INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ŞI LA PROIECT din Fisa de verificare a conformităţii GE2.1.L;

Solicitantul care a renuntat / retras de două ori, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanţare conformă, nu mai poate redepune a treia oară proiectul în cadrul aceluiaşi apel de selecţie a proiectelor de investiţii.

Expertul GAL verifică în Registrul special de înregistrare a cererilor de finanţare daca acelasi solicitant a depus aceeasi cerere de finanţare de două ori în perioada apelului de proiecte şi aceasta a fost declarată conformă. Verifică coloana cu Situaţia Cererii de Finanţare dacă s-a înregistrat o renunţare sau retragere a cererii de finanţare . Dacă solicitantul se regaseşte în Registrul special de înregistrare a cererilor de finanţare în situaţia prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformităţii la acest stadiu, cererea de finanţare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

5.4. Verificarea conformităţii Cererii de finanţare

Verificarea conformităţii Cererii de finanţare se efectuează conform Metodologiei pentru verificarea conformităţii, specifică fiecărei măsuri şi anexată la documentaţia de accesare (disponibilă la finalul Fişei de verificare a conformităţii GE2.1L). În cadrul acestui proces, se completează Fişa de verificare a conformităţii GE2.1L. La momentul ataşării acesteia la dosarul administrativ, Fişa de verificare a conformităţii GE2.1L nu va include secţiunea referitoare la Metodologia de aplicare pentru verificare.În situaţia în care sunt criterii de conformitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul întocmeşte Fişa de solicitare a informaţiilor suplimentare GE3.4L şi care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să transmita informaţiile cerute în termen de maxim 5 zile lucratoare de la confirmarea de primire a Adresei de solicitare informaţii suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare (in cazul lipsei confirmarii de primire).

- Verificarea „4 ochi”

Verificarea muncii expertului verificator este realizată de un alt expert din cadrul GAL. În absenţa unui alt expert disponibil, verificarea va fi efectuată de Directorul executiv sau de un consultant extern. Odată finalizată verificarea, angajaţii GAL vor contrabifa Fişa de verificare a conformităţii GE2.1L, asigurând astfel respectarea principiului „4 ochi”.

- Medierea

Daca există divergenţe între expertul I şi expertul II, acestea sunt mediate/rezolvate de către Reprezentatul Legal al GAL, iar în lipsa acestuia de catre unul dintre membrii Consiliului Director.
Acesta va tăia cu o linie orizontala decizia privind conformitatea cererii de finanţare de la cap. III/Concluzia verificării conformităţii,cu care nu este de acord, semneaza si scrie data cand s-a efectuat verificarea. Pentru precizari privind decizia sa, va completa Observatiile de la cap. III din Fisa de verificare a conformitatii GE2.1.L.

- Finalizarea conformității

După finalizarea verificarii conformității documentelor, angajatul GAL care a verificat Cererea de finantare înştiinţează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau neconforma. Solicitantului i se înmânează documentele originale şi semnează Fişa de verificare a conformității (GE2.1L). Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor "copie" cu documentele originale şi va bifa în casuțele corespunzătoare din Fişa de verificare a conformității GE2.1.L

După verificare pot exista două variante:

a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipseşte unul din documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleeasi sesiuni, ca urmare, va fi declarată neconformă. Fişa de verificare a conformității GE2.1.L este înregistrată de angajatul GAL care a efectuat verificarea în registrul de înregistrare a cererilor de finanțare. Solicitantul semnează Fişa de verificare a conformității care se multiplică in 1 exemplar care va fi dat solicitantului, iar exemplarul original se va arhiva la Asociaţia GAL Podisul Târnavelor. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fişa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal – „refuză să semneze", semnează şi înscrie data respectivă.
Solicitantul va pleca cu originalul cererii de finanțare neconformăşi cu copia după Fişa de verificare care atestă neconformitatea documentară. Copia dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL.

b) cererea de finanțare este declarată conformă.
Solicitantul semnează Fişa de verificare a conformității GE2.1L, care se multiplică în două exemplare din care una va fi data solicitantului, a doua copie se arhivează la GAL.

5.5. Termen de verificare

Termenul maxim pentru finalizarea verificării conformității este de 15 zile lucrătoare/proiect.

5.6. Renunţarea la cererea de finanţare

Renunţarea la cererea de finanțare se poate efectua de catre reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procura legalizată (în original) a

reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluarii.

În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL, unde a depus cererea de finanţare, o solicitare de renunţare la cererea de finanţare completată, înregistrată şi semnată de către acesta.
Solicitarea de renunţare va fi înregistrată la GAL .

5.7. Restituirea cererii de finantare

Un exemplar scanat - digital al dosarului Cererii de finantare este necesar sa ramana in sistem pentru ulterioare verificari (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestaţii, etc).

Dacă solicitantul întocmeste - Cererea de renuntare la cererea de finantare, i se restituie Original.

6. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE, EVALUAREA CRITERIILOR DE SELECŢIE. VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANŢARE CONFORME

6.1. Verificarea criteriilor de eligibilitate

Verificarea criteriilor de eligibilitate ale Cererii de finanţare se realizează conform Metodologiei pentru verificarea criteriilor de eligibilitate, specifică fiecărei măsuri şi anexată la documentaţia de accesare (disponibilă la finalul Fişei de verificare GE3.1L). În cadrul acestui proces, se completează Fişa de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L. Atunci când aceasta este ataşată la dosarul administrativ, Fişa de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L nu va include secţiunea referitoare la Metodologia de aplicare pentru verificare.

Pentru Cererile de finanţare care se verifică la nivelul GAL, verificarea iniţială atât la nivelul conformităţii cât şi la nivelul eligiblităţii şi selecţiei este facută de către un expert GAL. Acesta este verificat de catre un alt expert verificator din cadru GAL. Daca acesta lipseste sau nu este disponibil, verificarea va fi efectuata de catre Directorul executiv sau un consultant extern.

În urma verificării, experţii GAL contrabifează Fişa de verificare a conformităţii GE2.1L, respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

Dacă în urma verificării documentaţiei în birou angajaţii GAL consideră că unele documente prezentate nu conţin informaţii suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informaţii suplimentare prin intermediul formularului GE3.4L (Fişei de solicitare a informaţiilor suplimentare) care va fi transmis solicitantului.

Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare constă în verificarea:

- ✓ eligibilităţii solicitantului,
- ✓ a criteriilor generale de eligibilitate,
- ✓ a bugetului indicativ al proiectului,
- ✓ a studiului de fezabilitate/DALI/Memoriu justificativ şi a tuturor documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. Termenul de verificare a criteriilor de eligibilitate este de max. 10 zile lucrătoare/expert. Perioada de raspuns la eventualele informaţii suplimentare transmise, respectiv de analiză a acestora nu este inclusă în acest termen. Ziua în care se face o eventuală vizită pe teren nu este inclusă în acest termen.

6.2. Solicitarea de informaţii suplimentare

În situaţia în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul completează coloana din formularul GE3.1L pentru „Solicitare de informaţii suplimentare” şi întocmeşte Fişa de solicitare a informaţiilor suplimentare GE3.4L, în care se solicită documentele suplimentare şi care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să transmita informaţiile cerute în termen de maxim 5 zile lucratoare de la confirmarea de primire a Adresei de solicitare informaţii suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare (in cazul lipsei confirmarii de primire).

6.3. Verificarea bugetului indicativ

La întocmirea cererii de finanţare se va utiliza cursul de schimb EURO - RON publicat pe pagina web a Băncii Central Europene(www.ecb.int)

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile şi calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile şi neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găseşte în Fişa măsurii şi în Ghidul solicitantului. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fisei de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L.

Angajatul completează – punctul „Verificarea bugetului indicativ" din formularul GE3.1. L

6.4. Verificarea rezonabilitatii preţurilor

Verificarea rezonabilităţii preturilor se face la nivelul GAL în funcţie de specificitatea măsurii şi de cuprinsul fişei de verificare a eligibilităţii proiectului.

6.5. Verificarea viabilităţii economico financiare a investiţiei

Verificarea viabilităţii economico-financiare a investiţiei se face la nivelul GAL în funcţie de specificitatea măsurii şi de cuprinsul fişei de verificare a eligibilităţii proiectului.

6.6. Verificarea în teren a cererilor de finanţare conforme

Angajatii GAL implicaţi în procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificarii eligibilităţii, iar in acest scop vor completa Fişa de verificare pe teren GE 3.8. L.
Scopul verificării pe teren este de a verifica datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compara verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea , pentru a asigura corectitudinea răspunsurilor.
Experţii verificatori pot solicita cu ocazia verificării pe teren informaţii /documente referitoare la cererea de finanţare (conform pct. 3 Solicitare de informaţii suplimentare). Aceştia le vor menţiona în Fişa de verificare pe teren GE 3.8. L , astfel încat expertul să poată concluziona asupra vizitei pe teren.

Verificarea în teren se efectuează conform Fişei de verificare în teren GE3.8L, iar rezultatul verificării pe teren este menționat în Fişa de verificare în teren GE3.8L.
Verificarea în teren a cererilor de finanțare conforme este opțională.
După efectuarea verificarii pe teren, pentru fiecare cerere de finanțare verificată angajații GAL au la dispoziție cel putin o zi lucrătoare pentru finalizarea concluziilor rezultate în urma vizitei pe teren. **Aceasta zi nu este inclusă in termenul de verificare a criteriilor de eligibilitate.**

6.6. Verificarea criteriilor de selecție

În cadrul acestui proces, se completează Fişa de verificare a criteriilor de selecţie GE3.2L.

Verificarea criteriilor de selecţie ale Cererii de finanţare se realizează conform Metodologiei pentru verificarea criteriilor de selecţie, specifică fiecărei măsuri şi anexată la documentaţia de accesare (disponibilă la finalul Fişei de verificare GE3.2L). Atunci când aceasta este ataşată la dosarul administrativ, Fişa de verificare a criteriilor de selecţie GE3.2L nu va include secţiunea referitoare la Metodologia de aplicare pentru verificare.

7.PROCEDURA DE SELECTIE. INTOCMIREA RAPORTULUI DE SELECȚIE

7.1. Comitetul de selecție a proiectelor (CSP)

CSP reprezinta organismul tehnic cu responsabilitati privind selectarea pentru finantare a proiectelor depuse in cadrul masurilor cuprinse in SDL, in conformitate cu prezenta procedura de selectie.
Componenta CSP este stabilita conform SDL GAL, aprobata de catre AM PNDR. CSP este alcatuit din 7 membrii titulari si 7 supleanti, reprezentand diversele categorii de parteneri (partenerii privati vor fi reprezenati in proportie de cel putin 51%). Preşedintele asociației este şi preşedintele comitetului de selecție. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecţie – îşi 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 selecţie, fără a fi necesare alte aprobări.
Şedințele sunt convocate de către Preşedintele Comitetului de selecție şi secretariatul este asigurat de către personalul asociației. Întrunirile

Comitetului de selecţie se pot realiza şi prin teleconferinţă/videoconferinţă sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele, rapoartele şi celelalte documente se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecţie, iar aceştia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail. Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecţie, în funcţie de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecţie.

7.2. Selecţia proiectelor

Dupa intocmirea fişelor de verificare, pentru fiecare Cerere de finanţare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanţare înfiinţează dosarul administrativ.
Dosarul administrativ va cuprinde:
- Dosarul complet al Cererii de Finanţare;
- *Fişa de verificare a conformităţii în (GE2.1L);*
- Se vor adauga pe masura completarii lor, urmatoarele documente:
- *Fişa de verificare a criteriilor de eligibilitate (GE3.1L);*
- *Fişa de verificare a criteriilor de selecţie (GE3.2L);*
- *Fişa de verificare în teren (GE3.8L);/ dacă este cazul.*
- *Fişa de solicitare informatii suplimentare (GE 3.4L) / daca este cazul*

Personalul asociaţiei responsabil de secretariatul şedinţei CSP va pune la dispoziţia participanţilor dosarele administrative ale proiectelor depuse în sesiunea în care se desfăşoară procesul de selecţie. În cadrul acestui proces, se vor aplica criteriile de selecţie specifice fiecărei măsuri de finanţare, aşa cum sunt stipulate în documentele de accesare. Punctajul minim necesar pentru ca un proiect să fie selectat este precizat pentru fiecare măsură atât în Ghidul solicitantului, cât şi în Apelul de selecţie detaliat

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respective pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societate civilă.

Adoptarea deciziilor se va face cu majoritate simplă de voturi.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selecţie aparţine unuia dintre membrii comitetului de selecţie, persoana/organizaţia în cauza nu are drept de vot şi nu va participa la întalnirea comitetului respectiv.

Un membru nu poate face parte din Comitetul de selecţie şi din Comisia de soluţionare a contestaţiilor.

Termenul maxim de analiza în cadrul Comitetului de selecţie este de max. 4 zile/ măsură.

Comitetul de selecţie al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectele ce urmează a primi finanţare răspund obiectivelor propuse în SDL, corespund cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect/sesiune şi, de asemenea, de faptul că implementarea proiectelor reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor şi priorităţilor stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

După încheierea procesului de evaluare şi selecţie, Comitetul de Selecţie va emite un Raport de Selecţie, în care vor fi înscrise proiectele neconforme, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. Raportul de Selecţie va fi însuşit prin semnătură de toţi membrii. De asemenea, Raportul de selecţie va prezenta semnătura reprezentantiilor CDRJ, care supervizează procesul de selecţie. Avizarea Raportului de selecţie de către reprezentantii CDRJ reprezintă garanţia faptului că procedura de selecţie a proiectelor s-a desfăşurat corespunzător şi s-au respectat principiile de selecţie din fişa măsurii din SDL, precum şi condiţiile de transparenţă care trebuiau asigurate de către GAL.

Raportul de selecţie se afişeaza la sediul si pe site-ul GAL, in termen de maxim 60 zile lucrătoare de la expirarea perioadei in care pot fi depuse proiecte la nivelul GAL.

În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi. Termenul maxim de transmitere a notificărilor de selectie este de 5 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de Selecţie pe site GAL.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile şi astfel anumite proiecte devin eligibile şi neselectate, există posibilitatea finanţării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanţare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului. În această situaţie în notificarea de selecţie se pot include informaţii referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce bugetul proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă. Astfel proiectul poate să devină selectat. In notificare se va preciza termenul limită în care solicitantul poate depune bugetul refăcut. Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate şi implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecţie final.

Pe una sau mai multe măsuri/componente ale măsurilor se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor

de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL. Aceste sume pot fi utilizate conform opțiunilor prevăzute în Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL.

Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de Solutionare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care este compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Comisia de Contestații este alcătuită din 3 membri titulari și 3 membri supleanți, dintre care cel mult 1 persoană poate proveni din sectorul public. În cazul în care un membru al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa la lucrările unei sesiuni din motive obiective, acesta va fi înlocuit de un supleant, care îi va prelua atribuțiile. Deciziile privind soluționarea contestațiilor se iau cu majoritate de voturi.

Comisia de Solutionare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Consiliul Director și își desfășoară activitatea conform prezentei proceduri.
Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.
Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor:
1) Contestațiile pot fi depuse la sediul GAL, semnate de beneficiar
2) Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, stabilirea valorii/cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă.
3) În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție, se vor întocmi noi fișe de verificare.

4) Termenul de analiza a tuturor contestaţiilor depuse pentru o măsură este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestaţiilor şi poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile lucrătoare dacă la nivelul entităţii responsabile de instrumentare a Contestaţiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.
5) Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor întocmeşte un raport de contestaţii, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestaţiilor. Raportul va fi semnat de către membrii Comisiei şi va fi înaintat Comitetului de selecţie al GAL

În baza Raportului de Contestaţii, Comitetul de Selecţie va emite Raportul de Selecţie rectificat în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. **Emiterea acestuia va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Contestaţii.**
În Raportul de Selecţie rectificat vor fi evidenţiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluţionării contestaţiilor. GAL va publica pe pagina de internet proprie Raportul de Selecţie şi va înştiinţa solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie.

Raportul de Contestatii si Raportul de Selectie rectificat vor fi publicate pe site GAL şi se vor transmite notificări referitoare la rezultatul contestaţiilor către solicitanţi.

In cazul in care nu exista contestatii Raportul de selectie intermediar va deveni Raport de selectie final.

Formularele se găsesc în Anexa B - Formulare la prezenta procedura,

ANEXA B

Formularul GE 0.2 L - Cerere de renunțare la Cererea de finanțare

CERERE DE RENUNȚARE LA CEREREA DE FINANȚARE

ANTET SOLICITANT

Către,
Asociația GAL Podisul Târnavelor

Subsemnatul, ..., reprezentant legal al ....., cu sediul în ....., CUI ....., vă solicit să luați act de renunțarea la cererea de finanțare pentru proiectul ....., înregistrat la GAL Podisul Târnavelor sub nr. .....

Reprezentant legal,
Nume și prenume
Semnătura: .....
Data: .....

Formularul GE 0.3L Proces verbal de restituire

PROCES VERBAL DE RESTITUIRE

a exemplarului original al cererii de finanţare

Nr. / data de înregistrare.....

Subsemnatul/a ....., în calitate de Expert în cadrul Asociaţiei Grupul de Acţiune Locală ....., în baza Cererii de restituire nr. ..... /....., depusă de (denumirea solicitantului) ....., la Asociaţia Grupul de Acţiune Locală,

Am predat domnului/doamnei (nume, prenume reprezentant solicitant) ....., în calitate de reprezentant legal al (denumirea solicitantului) ....., exemplarul original al cererii de finanţare pentru proiectul ....., înregistrat la GAL cu nr. ..... /..... .

Reprezentantul legal s-a legitimat cu act de identitate seria ..... nr. ..... .

Am predat,	Am primit,
Expert GAL Verificare Cereri de Finantare (Nume, prenume, semnătură)	Reprezentant solicitant (Nume, prenume, semnătură, stampila)

Formularul GE3.4 L: FISA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

GAL ……

Nr. de înregistrare :……

Nr. de inregistrare a CF……

Măsura
Cererea de proiecte: n/a-D

In atentia domnului (reprezentant legal de proiect),

Vă aducem la cunoştinţa, referitor la cererea de finanţare depusa de (solicitant) ……pentru a fi finanţata în cadrul PNDR si înregistrata la GAL…… cu numărul de înregistrare……, faptul ca în urma verificării efectuate de experţii GAL a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentam în PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Va rugam sa completaţi partea a- II-a a formularului şi sa-l returnaţi GAL în maxim 2/5 zile lucrătoare de la data primirii.

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

Toate documentele solicitate vor fi transmise in doua exemplare.

Cu stimă,
Reprezentant Legal
(de completat numele şi prenumele)
Semnătura si ştampila
Data

PARTEA I A se completa de expertul GAL:

1. Date de identificare a solicitantului

   - Denumirea organizației/Nume solicitant: .....

   - Cod Unic de Inregistrare/CIF:.....

   - Numele şi prenumele responsabilului legal de proiect

   .....

2. Numărul de înregistrare a cererii de finanțare :

3. Subiecte de clarificat:

Nr. crt.	Referința (document /pct . din doc.)	Subiecte de clarificat
1		....
2		....

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugam sa ataşați următoarele documente
1..... în original / copie cu mentiunea conform cu originalul
2..... în original / copie cu mentiunea conform cu originalul

Avizat Manager GAL

Nume/Prenume.....Semnătura..... DATA.....

Verificat Expert 2
Nume/Prenume.....Semnătura..... DATA.....

Întocmit Expert GAL
Nume/Prenume.....Semnătura..... DATA.....

PARTEA II A se completa de solicitant (doua copii din documentele depuse de solicitant)

1. Precizările reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitarile mentionate in Partea I :

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		....
2		....
3		....

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

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

In cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea sa fie declarata neeligibila
Reprezentant legal /Presedinte Consiliu Director
(de completat numele si prenumele)
Semnatura si stampila
Data :

PARTEA III

A se completa de expert, (dupa primirea raspunsului de la solicitant)

Concluzia expertului GAL:

Nr. crt.	Referinta (document /pct. din document)	Concluzii
1		…… ……
2		…… ……
3		…… ……

Avizat Manager GAL

Nume/Prenume……Semnătura…….. DATA……..

Verificat Expert 2
Nume/Prenume……..Semnătura…….. DATA……..

Intocmit de …… Expert GAL
Semnătura …….. DATA ..../...../200.

Formularul GE6.8.1 L– NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE/ NEELIGIBILE/ SELECTATE/NESELECTATE

Nr. de înregistrare secretariat/Data: ……

Numele solicitantului: ……
Adresa solicitantului : ……

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)
Ca răspuns la apelul de proiecte M …… ați depus la GAL……cererea de finanțare cu titlul„…… înregistrată cu nr……

Vă informăm că în urma verificării şi evaluării cererii de finanțare şi după aprobarea de către Comitetul de Selectare a Raportului de selectie din data de ……, proiectul dumneavoastră este:

☐ Eligibil
☐ Neeligibil

(precizați criteriile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului)

☐ Selectat şi a fost punctat cu …. puncte/ nu a întrunit punctajul minim de …. puncte.

- (precizați punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care au fost sau după caz, nu au fost punctate criteriile de selecție, precum şi precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul)

☐ Neselectat

- (Precizati motivele care au condus la neselectarea proiectului)

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la sediul GAL la care ați depus cererea de finanțare.
Va informam ca puteti decide asupra redepunerii proiectului in sesiunile urmatoare. De asemenea documentatia depusa in original pentru acest proiect poate fi ridicata in termen de 60(pentru solicitantii privati) /180(pentru solicitantii publici) de zile calendaristice de la confirmarea de primire a prezentei notificari. Nerespectarea acestui termen conduce la pierderea valabilității dosarului cererii de finanțare şi implicit la casarea şi distrugerea documentatiei depuse la GAL.

Cu stimă,

Director executiv GAL

Nume prenume……Semnatura……Data

Frmularul GE6.8.2L –NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTATIA DEPUSA

Nr. de înregistrare secretariat/Data: ……

Numele solicitantului: ……

Adresa solicitantului : ……

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la GAL ……., şi inregistrată in data……cu nr. ….. referitoare la cererea de finanțare nr. ….. cu titlul ,,……”, vă informăm că în urma analizei în cadrul Comisiei de Contestații aferente apelului de proiecte M-apel, contestația dumneavoastră a fost admisa/partial admisa/respinsă (se vor detalia in text motivele/rezultatul deciziei) iar cererea de finanțare este declarata eligibila(se va mentiona valoarea eligibila si punctajul)/neeligibila.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu Programul Național de Dezvoltare Rurală.

Cu stimă,

Director executiv GAL

Nume prenume……Semnatura……Data

Sesiunea....

Măsura.....

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul ....., reprezentant legal al ..... în calitate de MEMBRU in cadrul Comitetului de Selectie al Asociatiei GAL Podisul Târnavelor, declar pe propria raspundere ca:

- am luat la cunostinta prevederile privind conflictul de interese asa cum este acesta prevazut la art. 10 si 11 din O.U.G. nr. 66/2011, Sectiunea II – Reguli in materia conflictului de interes.

Inteleg ca in cazul in care acesta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Data Semnatura