



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ „CODRII PAȘCANILOR”

CIF 33813204, comuna Moțca, județul Iași, tel: 0786701498 / 0760259220

E-mail: gal_codriipascanilor@yahoo.com Website: <http://galcodriipascanilor.ro>

MANUAL DE PROCEDURA

**pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunilor lansate de
ASOCIAȚIA GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ ”CODRII PASCANILOR”**

**-Versiunea 4-
DECEMBRIE 2021**

CUPRINS:

1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

1.1 DEFINIȚII

1.2 PRESCURTĂRI

2. SCOP

3. DOMENIU DE APLICARE

4. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE A PROIECTELOR SI DEPUNEREA PROIECTELOR LA SEDIUL GAL

4.1 LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE A PROIECTELOR PE PLAN LOCAL

4.2 DEPUNEREA PROIECTELOR LA SEDIUL GAL

5. EVALUAREA PROIECTELOR DEPUSE

5.1. ACCEPTAREA/NEACCEPTAREA CERERII DE FINANȚARE PENTRU VERIFICARE

5.2. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE

5.3 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE

5.4. SELECȚIA PROIECTELOR

5.5. RENUNȚAREA LA CEREREA DE FINANȚARE

5.6. ELABORAREA RAPORTULUI DE EVALUARE

6. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

1.1. Definiții

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

Cerere de finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

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

Fișa măsurii/sub-măsurii – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;

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

Grup de Acțiune Locală (GAL) – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. [26/2000](#) cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

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

Măsură – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

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

Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR finanțate prin FEADR;

Reprezentant legal – reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);

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

Zi – zi calendaristică dacă nu se specifică altfel.

1.2. Prescurtări

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SDL – Strategie de dezvoltare locală;

GAL – Grup de Acțiune Locală;

CS – Comitet de selecție;

ROF – Regulament de Organizare și Funcționare;

CD – Consiliu director;

AGM – Adunarea Generală a Membrilor Grupului de Acțiune Locală „Codrii Pascanilor”

2. SCOP

Manualul stabilește o procedură unitară de selectare a cererilor de finanțare, a formularelor folosite în selectare la nivelul **Asociației GAL Codrii Pascanilor**.

3. DOMENIU DE APLICARE

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la Asociația Grupului de Acțiune Locală „Codrii Pascanilor” și până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate la nivelul GAL în verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare. Prezentul manual se aplică tuturor măsurilor din SDL care propun proiecte.

Cererea de finanțare și documentația tehnico-economică (studiul de fezabilitate/memoriul justificativ) se găsesc pe site-ul www.galcodriipascanilor.ro. Formularele specifice măsurilor, se găsesc pe site-ul www.galcodriipascanilor.ro.

4. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE A PROIECTELOR ȘI DEPUNEREA PROIECTELOR LA SEDIUL GAL

4.1 LANSAREA APELURILOR

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

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

GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ publicat și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL poate fi modificat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate sesiunile și alocările aferente. Pentru asigurarea transparenței,

Calendarul modificat va înlocui calendarul inițial și va fi postat pe pagina de internet a GAL www.galcodriipascanilor.ro și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Codrii Pascanilor, va lansa pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor respecta prevederile din Ghidul Solicitantului pentru implementarea sub-măsurii 19.2 privind termenele stabilite, structura apelului de selecție și asigurarea transparenței. Se va avea în vedere respectarea prevederilor procedurii SM 19.2 valabilă la momentul deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL „Codrii Pascanilor”, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiunii.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL poate emite o Erată aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare.

Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, GS 19.2, Manual procedură 19.2, Cap. 8.1 din PNDR, HG 226/2015 și legislația specifică).

Erata aprobată de organele de decizie ale GAL trebuie înaintată de GAL către CDRJ însoțită de un Memoriu justificativ privind modificările propuse, în vederea avizării.

După postarea Eratei pe site-ul GAL, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

4.2 DEPUNEREA PROIECTELOR LA SEDIUL GAL

Perioada de depunere a proiectelor este stabilită în cadrul fiecărui apel de selecție și va fi anunțat prin intermediul Anunțurilor de lansare a apelurilor de selecție și reprezintă perioada cuprinsă între data lansării apelului de selecție și termenul limită de depunere a proiectelor.

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 „Codrii Pascanilor”, 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.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL „Codrii Pascanilor”.

Depunerea cererilor de finanțare pentru măsurile din SDL se va face conform precizărilor din Ghidul Solicitantului pentru fiecare masura în intervalul orar și în termenul limită menționat în cadrul apelului de selecție.

Reprezentantul legal al potențialului beneficiar sau un împuternicit al depune proiectul la secretariatul GAL sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de

finanțare, înaintea datei limită care figurează în apelul de selecție. Documentele se **depun în format letric, în 2 exemplare** (1 original și o copie) și în format electronic (CD – câte 1 exemplar, la fiecare cerere de finanțare, care va cuprinde scan-ul documentației depuse aferentă cererii de finanțare). Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare conține un opus, și va avea toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. OPISUL va fi numerotat cu pagina 0..

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), expertul verficator va confrunta copiile cu originalul și, în caz de conformitate, va semna și va face mențiunea „Conform cu

Atenție ! Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua la o rezoluție maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

originalul”.

Solicitantul se asigură că are un exemplar complet al Cererii de finanțare.

Secretariatul GAL CODRII PASCANILOR se afla în comuna Motca, Sat Motca, Județul Iasi - mansarda Caminului Cultural.

Asistentul manager al Asociației GAL „Codrii Pascanilor” înregistrează cererea de finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și aplică un număr de înregistrare pe prima pagina a proiectului, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare. După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă Managerului GAL care o repartizează pentru verificarea conformității experților GAL și Firmei prestatoare de servicii de evaluare achiziționate de GAL.

5. EVALUAREA PROIECTELOR DEPUSE

Toate verificările efectuate de către evaluatori (fie că sunt experți externalizați sau experți GAL) vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți. În cazul serviciilor de evaluare externalizate, fișele de verificare vor fi semnate și de către experții GAL.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Grupul de Acțiune Locală „Codrii Pascanilor” își rezerva dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, ori de câte ori este nevoie, dacă pe parcursul verificărilor se constată de expertul verficator că se impune acest lucru.

5.1. ACCEPTAREA/NEACCEPTAREA CERERII DE FINANȚARE PENTRU VERIFICARE

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul verifică în Registrul de intrări/iesiri. *GAL poate deschide un Registru special pentru cererile de finanțare depuse.* Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte. Expertul va verifica în Registru 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. 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 Registru, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

Pentru cererile de finanțare acceptate, expertul GAL va proceda la verificarea conformității Cererii de finanțare.

5.2. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE

Evaluarea proiectelor depuse de către beneficiari va fi realizată de angajații GAL sau va fi externalizată către o firmă de specialitate, astfel:

Conformitatea va fi efectuată în maxim 48 de ore (2 zile lucratoare) de la primirea proiectului;

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original și o copie.

Expertul GAL care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (și în format editabil), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a Studiului de Fezabilitate/Memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

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

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului în partea dreaptă sus a fiecărui document.

Expertul verifică dacă toate documentele depuse în copie corespund cu documentele originale pe care le-a prezentat solicitantul. În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

Exemplarul copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

Verificarea cererii de finanțare se face conform Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității), completându-se Fișa de verificare a conformității.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificatori ai GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Erorile de formă se corectează în procesul de evaluare prin solicitare de informații suplimentare.

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

verifică. În cazul serviciilor de evaluare externalizate, fișele de verificare vor fi semnate și de către experții GAL

Dacă există divergențe între experți acestea sunt mediate/rezolvate de Managerul Asociației GAL „Codrii Pascanilor”.

Acesta va tăia cu o linie orizontală „-” decizia privind conformitatea cererii de finanțare de la cap. III /Concluzia verificării conformității, cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea.

Pentru precizări privind decizia sa, va completa Observațiile de la cap. III din Fișa de verificare a conformității.

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat Cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă Cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor “copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității.

După verificare pot exista două variante:

- a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni, ca urmare, va fi declarată neconformă.

Atenție! Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Fișa de verificare a conformității este înregistrată de expertul care a efectuat verificarea. Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică într-un exemplar ce va fi dat solicitantului, iar exemplarul original va rămâne la GAL „Codrii Pascanilor”.

În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal – „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantul va pleca cu Cererea de finanțare neconformă, original și o copie pe hârtie, și cu copia după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentară. Copia electronică a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL „Codrii Pascanilor”.

- b) Cererea de finanțare este declarată conformă. Fișa de verificare a conformității se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea în Registru sau de către asistentul manager.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în 2 (două) exemplare din care unul va fi dat solicitantului, originalul se arhivează la GAL „Codrii Pascanilor”, iar a doua copie împreună cu Cererea de finanțare se va depune la OJFIR.

Dacă în urma verificării Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare și anume la verificarea eligibilității acesteia.

5.3 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE

Conform prevederilor PNDR 2014 – 2020, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și cele prevăzute în cap. 8.1 din PNDR și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

Termenul pentru verificarea eligibilității este de maximum 90 zile lucrătoare de la depunerea tuturor proiectelor pe măsura respectiva (de la încheierea apelului de selecție).

Dacă în urma verificării documentației expertul evaluator 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.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, studiului de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

Dacă există divergențe între expertii evaluatori acestea sunt mediate/rezolvate de Managerul GAL. Acesta va tăia cu o linie orizontală „ -”decizia privind eligibilitate cererii de finanțare, cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa la Observațiile GAL .

- **VERIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN VEDEREA EVITĂRII DUBLEI FINANȚĂRI**

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel:

În cererea de finanțare, secțiunea C referitoare la Finanțările nerambursabile este întrebarea:

- „FINANȚĂRI NERAMBURSABILE OBȚINUTE, SAU SOLICITATE ??” (*Dacă au fost obținute finanțări nerambursabile sau au fost solicitate*)
- Dacă DA, se completează tabelul cu finanțările.

În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună următoarele documente:

- *Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă* întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții.

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări:

- Existența bifelor în *secțiunea C* și a datelor din *Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabil*;
- Din *Declarația pe propria răspundere a solicitantului* 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 solicită finanțare FEADR mai face obiectul altei finanțări nerambursabile, atunci cererea de finanțare va fi declarată **neeligibilă**.

Verificarea evitării dublei finanțări se va realiza conform **Fișei de evaluare a eligibilității** aferente fiecărei măsuri din Strategia de dezvoltare locală a GAL „Codrii Pascanilor”. În cadrul acestor fișe se vor prezenta documentele care se verifică referitoare la evitarea dublei finanțări.

- **SOLICITAREA DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate rezumând verificarea efectuată de Expert. Bifele din fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare și a informațiilor obținute în urma vizitei pe teren (dacă este cazul).

În cazul în care, expertul considera că pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sunt necesare informații suplimentare, acesta poate solicita **informații suplimentare**:

- în cazul în care studiul de fezabilitate sau memoriul justificativ **conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate** sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare.
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise prin Fișa de solicitare a informațiilor de solicitanți nu vor fi luate în considerare;
- Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin Fișa de solicitare a informațiilor, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. 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. 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;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect.

Solicitantul trebuie să trimită prin poștă/ e-mail, scanate/depuse la sediul GAL, informațiile suplimentare cerute în termen de **5 zile lucrătoare** de la data primirii Fișei de solicitare a informațiilor.

Informațiile suplimentare pentru cererile de finanțare depuse se vor solicita de către experții evaluatori pe suport de hârtie, iar răspunsul va fi transmis tot pe suport de hârtie (un original și o copie).

Informațiile suplimentare pentru cererile de finanțare depuse se vor solicita de către experții evaluatori pe suport de hârtie, *ori de câte ori este necesar pe parcursul procesului de evaluare*, iar răspunsul va fi transmis tot pe suport de hârtie (un original și o copie).

- **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. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul Verificarea bugetului indicativ. Expertul completează - punctul „Verificarea bugetului indicativ” din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate.

- **VERIFICAREA REZONABILITĂȚII PREȚURILOR**

În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită, detalierea verificărilor fiind menționată în procedurile specifice fiecărei Măsuri în parte.

- **VERIFICAREA VIABILITĂȚII ECONOMICO-FINANCIARE A INVESTIȚIEI**

Pentru analiza viabilității economico-financiare, expertul va verifica viabilitatea investiției conform formatului electronic al matricei de verificare a viabilității din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

Verificarea viabilității constă în verificarea încadrării anumitor indicatori în limitele stabilite prin procedura AFIR.

Pentru completarea matricei de verificare a viabilității, expertul va folosi forma scrisă a secțiunii economice din cererea de finanțare și, după caz, formatul electronic.

La analiza acestui punct se va verifica dacă solicitantul a utilizat date nesustenabile la calculul indicatorilor economico-financiar, de ex.: folosirea unor tarife nejustificate, producții obținute nerealiste etc, informații verificate cu alte date din proiectele evaluate la nivel GAL.

Totodată se verifică dacă există neconcordanțe dintre cheltuielile propuse în SF/MJ în raport cu nevoile reale ale investiției. De exemplu: spații propuse supradimensionate comparativ cu numărul și dimensiunea utilajelor, achiziții nejustificate în fluxul tehnologic al proiectului (utilaje și echipamente nejustificate din punct de vedere al capacităților și sortimentelor propuse prin proiect, panouri fotovoltaice nejustificate în derularea activității propuse prin proiect), etc .

- **VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE CONFORME**

Atenție! Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Angajații GAL implicați în procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, iar în acest scop vor completa Fișa de verificare pe teren. Efectuarea vizitei pe teren **nu este obligatoriu de realizat** de către GAL, aceasta va fi efectuată de către experții din cadrul AFIR, la momentul verificării eligibilității cererilor de finanțare depuse la OJFIR.

În cazul vizitei pe teren, expertul GAL stabilește telefonic, prin poștă electronică sau prin fax, cu reprezentantul legal sau reprezentantul solicitantului, ziua, ora și persoanele care vor fi întâlnite la vizita pe teren, la locul amplasării proiectului. Reprezentantul legal va confirma oficial prin orice mijloace scrise (i se va transmite prin fax, pentru completare, model de confirmare) data la care se va efectua vizita pe teren.

În cazuri excepționale, dacă în urma verificării documentației în birou experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, îi vor solicita acestuia prezentarea documentelor cu informații complete la verificarea pe teren. Solicitarea acestor documente se va face prin intermediul Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare, care va fi completată cu clarificările cerute cu ocazia vizitei pe teren în cazul descoperirii unei neconcordanțe a proiectului cu situația existentă pe teren.

Documentele solicitate vor fi predate experților la vizita pe teren sau vor fi transmise la GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora și se vor atașa Fișei de verificare pe teren, astfel încât expertul să poată concluziona asupra vizitei pe teren.

Dacă consideră necesar, în funcție de valoarea cererii de finanțare, complexitatea investiției, experiența experților, managerul GAL poate participa alături de cei doi experți la verificarea pe teren.

În timpul efectuării vizitei pe teren, experții trebuie să aibă asupra lor ordinul de deplasare întocmit în acest scop.

De asemenea, experții vor dispune de instrumentarul necesar executării verificării (aparat de fotografiat, calculator de buzunar, ruletă, etc.). Aparatul de fotografiat este necesar pentru luarea de imagini doveditoare (fotografii document) pentru fiecare stadiu al investiției.

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.

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 la GAL, numai în cazul în care reprezentantul legal/împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în Fișa de verificare pe teren.

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

Dacă în urma efectuării verificării privind condițiile de eligibilitate proiectul este declarat ELIGIBIL, experții trec la următoarea etapă de verificare și anume, punctarea criteriilor de selecție și completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție.

5.4. SELECȚIA PROIECTELOR

Evaluarea criteriilor de selecție se efectuează pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect, cu respectarea punctajului minim admis la finanțare stabilit de către AGA/CD.

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

Rezultatul verificării criteriilor de selecție se consemnează de expert în Fișa de verificare a criteriilor de selecție și se înregistrează în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare.

Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, astfel încât verificările efectuate de către evaluatori (fie că sunt experți externalizați sau experți GAL) vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți. În cazul serviciilor de evaluare externalizate, fișele de verificare vor fi semnate și de către experții GAL.

Dacă există diferențe între doi experți evaluatori, acestea se mediază de către managerul GAL.

În toate situațiile de divergență, soluția finală va fi dată de către manager/Președinte, după caz. Acesta va tăia cu o linie orizontală decizia privind eligibilitatea cererii de finanțare, cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a făcut verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa la Observațiile GAL.

Punctajul minim admis la finanțare este stabilit pentru fiecare măsură din cadrul SDL GAL „Codrii Pascanilor”.

5.5. RENUNȚAREA LA CEREREA DE FINANȚARE

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procura legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verficarilor prin întreruperea procesului evaluării.

În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL „Codrii Pascanilor” o solicitare de renunțare la cererea de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta .

Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL și aprobată de către Managerul/Președintele GAL „Codrii Pascanilor”.

Managerul GAL va dispune expertului implicat întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare.

Atenție! Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare eligibilă, nu o va mai putea redepona în același apel de selecție.

Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie originalul cererii depuse, dacă se afla în etapa de verificare GAL înaintea depunerii la AFIR.

5.6. ELABORAREA RAPORTULUI DE EVALUARE

Raportul de evaluare se elaborează după închiderea apelului de selecție și după finalizarea evaluării tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului de selecție, pentru fiecare măsură în parte și constituie documentul care va fi transmis, spre informare, Comisiei de Selecție a proiectelor înaintea ședinței de selecție a proiectelor. **RAPORTUL DE EVALUARE a proiectelor se publica pe siteul GAL.**

6. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

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

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

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese;
- 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 „Codrii Pascanilor” 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, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDP/MADP 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.

AGA/CD va stabili criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect (dacă este cazul) și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora.

La nivelul Asociației GAL „Codrii Pascanilor” selecția proiectelor va fi realizată de către un Comitet de Selecție format din minimum 7 membri GAL.

În ceea ce privește selecția proiectelor în cadrul GAL, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și totodată pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană desemnat de Directorul General.

Tabel cu componența Comitetului de Selecție

PARTENERI PUBLICI 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
1. COMUNA MIROSLOVESTI	Presedinte	Autoritate publica
2. COMUNA TATARUSI	Vicepresedinte	Autoritate publica
PARTENERI PRIVAȚI 42,86%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
3. I.I. PETRESCU MARIA	Membru	I.I.
4. Emily Impex S.R.L.	Membru	S.R.L.
5. MAM GRUP SERVICE S.R.L.	Membru	S.R.L.
SOCIETATE CIVILĂ 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
6. ASOCIATIA CRESCATORILOR DE ANIMALE SI PRODUSE AGRICOLE A COM MOTCA	Membru	ONG
7. COOPERATIVA AGRICOLA DE GRAD 1 STEJARUL MIROSLOVESTI	Membru	Cooperativa agricola

Comitet de selectie GAL Codrii Pascanilor – membrii supleanti

PARTENERI PUBLICI 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
1. COMUNA CRISTESTI	Presedinte	Autoritate publica
2. COMUNA ST - PRAJESCU	Vicepresedinte	Autoritate publica
PARTENERI PRIVAȚI 42,86%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
3. GRIGORE DANIEL EMIL	Membru	I.I.
4. S.C. IULIAN GROUP S.R.L.	Membru	SRL
5. I.I. APETRI MARICICA	Membru	I.I.
SOCIETATE CIVILĂ 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
6. Benchea Ionut Viorel I.I.	Membru	I.I.

7. ASOCIATIA PRO S/M/E.C.	Membru	ONG
---------------------------	--------	-----

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. Persoana în cauză va fi înlocuită cu un membru supleant. Pentru toti membrii Comitetului de Selecție există cate un membru supleant.

În baza **Raportului de evaluare**, se întocmește **Raportul de selecție**- document ce va fi prezentat spre analiză și aprobare Comitetului de selecție

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

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție**. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

După finalizarea **Raportului de Selecție** și aprobarea acestuia, GAL va publica Raportul de Selecție pe site-ul propriu www.galcodriipascanilor.ro și **va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin notificări scrise transmise pe adresa de e-mail a acestora sau predate personal.**

Solicitanții, după consultarea Raportului de Selecție au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și al selecției. Contestațiile vor putea fi depuse la GAL unde a fost depus proiectul, în termen de **5 zile** de la afișarea pe site-ul GAL www.galcodriipascanilor.ro. Contestația depusă trebuie să fie însoțită de documente justificative.

Contestațiile pot fi depuse începând cu momentul publicării Raportului de Selecție pe pagina de internet GAL.

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

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 eligibilitate și selecție.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL, cu o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție.

Tabel cu componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

PARTENERI PRIVAȚI 100,00%		
Partener	Funcția în C.S.C	Tip /Observații
Apetri Catalin	Membru	Persoana fizică
Mariuta Mihai/ Roby-Luk-Myh Construct S.R.L.	Membru	S.R.L.
Gurzun C. Cristian I.I.	Membru	I.I.
Bogza Oana I.I.	Membru supleant	I.I.

În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Contestații poate solicita GAL-ului, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 7 zile lucratoare de la data înregistrării la structura care o soluționează și poate fi prelungit cu încă 7 zile lucratoare, dacă la nivelul departamentului tehnic se analizează contestații depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

După soluționarea contestațiilor, se va întocmi și publica **Raportul intermediar de soluționare a contestațiilor**, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins), document asumat de membrii Comitetului de soluționare a contestațiilor.

Se elaborează și se publică **Raportul de selecție**, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, proiectele neconforme, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase. Prezența/ acordul membrilor Comitetului de selecție este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final, suplimentar), când de asemenea trebuie asigurată și prezența/acordul reprezentanților CDRJ.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție inițial, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei.

GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate ce vor fi depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Raportul de selecție final avizat sau Nota de asumare (după caz), va fi publicat pe site-ul www.galcodriipascanilor.ro, solicitanții sunt notificați în 3 zile lucrătoare de la publicare cu privire la rezultatul contestațiilor.