



PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECTARE A PROIECTELOR



1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Definiții

- **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- **Cerere de Finanțare** - formularul de cerere de finanțare (Formular G.E1.1L) și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular;
- **Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR;
- **Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR Axa IV LEADER finanțate din FEADR.

Prescurtări

- **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **APDRP** – Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- **CRPDRP** – Centrul Regional de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- **OJPDRP** – Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **SVCF** - Serviciul Verificare Cereri de Finanțare din cadrul OJPDRP;
- **APIA** – Agenția de Plăți și Intervenții în Agricultură
- **GAL** – Grup de Acțiune Locală

2. SCOP

Prezentul document stabilește o procedură unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare depuse de potențiali beneficiari pentru implementarea Planului de Dezvoltare Locală de către Asociația GAL ZONA DE CAMPIE.



3. DOMENIU DE APLICARE

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la momentul depunerii acestora de către solicitanți la Asociația GAL ZONA DE CAMPIE și până la selectarea acestora de către GAL și depunerea la OJPDRP Mureș. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate la nivelul GAL ZONA DE CAMPIE în vederea verificării conformității și eligibilității cererilor de finanțare.

Cererea de finanțare și formularele specifice se găsesc pe site-urile www.apdrp.ro și www.zonadecampie.ro

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII II: Selectarea cererilor de finanțare

4.1. Completarea și depunerea cererii de finanțare

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la secretariatul GAL ZONA DE CAMPIE, respectiv pe site-ul asociației www.zonadecampie.ro

Solicitantul, completează formularul de cerere de finanțare indicat de GAL (conform ultimei variante în vigoare la momentul lansării cererii de proiecte) și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular. Aceste elemente constituie Cererea de finanțare.

Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Se multiplică de către solicitant pe suport de hârtie și în copie electronică (prin scanare): Formatul electronic va conține Cererea de finanțare, însoțită de documentația justificativă, Proiectul tehnic (dacă este cazul), inclusiv de partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a planului financiar și a viabilității proiectului.

Aceste documente sunt depuse la GAL ZONA DE CAMPIE **în 3 exemplare**, 1 original și 2 copii și 3 exemplare scanate. Ele sunt depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal a solicitantului, la GAL ZONA DE CAMPIE.

Atenție!!! Solicitantul trebuie să se asigure că are un exemplar complet al Cererii de finanțare.

4.2. Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare

1. Primirea cererii de finanțare

Solicitantul depune cererea de finanțare în trei exemplare la secretariatul GAL ZONA DE CAMPIE împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține formularul Cerere de finanțare corect completat și anexele tehnice și administrative.

Se înregistrează cererea de finanțare în Registrul de Intrări/Leșiri, iar solicitantul primește un număr de înregistrare.



Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL ZONA DE CAMPIE după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

2. Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare

a) Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul tehnic întreprinde următorii pași:

Verificarea cererilor de finanțare neconforme

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Expertul tehnic va verifica 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 situația prezentată mai sus, expertul tehnic va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme.

Verificarea cererilor de finanțare conforme

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

Expertul tehnic verifică în Registrul de Intrări/Leșiri dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul tehnic va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

3. Verificarea conformității Cererii de finanțare

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 în partea E a formularului Cerere de finanțare sunt prezente în trei exemplare: un original și două copii.

Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ și proiectul tehnic) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Expertul tehnic 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.

Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu



o linie orizontală), opisul se va reface și dosarul va fi legat din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice).

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

Verificarea cererii de finanțare se face conform Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității GE2.1L), completându-se Fișa de verificare a conformității GE2.1L. După completare, Fișa de verificare a conformității GE2.1L nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare.

GAL ZONA DE CAMPIE își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de către expertul tehnic că este necesar.

Verificarea codului unic de înregistrare APIA

Toți solicitanții care depun proiecte în cadrul PNDR – Axa IV. LEADER, trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identificare (RUI), gestionat de APIA, fiind obligați să depună dovada înregistrării (adresă de la APIA).

Erori de formă

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

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

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții tehnici, 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.

În cazul în care expertul tehnic descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă.

Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu se solicită prin completarea formularului).

Expertul tehnic va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD-ul să fie retransmis până la începerea verificării eligibilității.

Verificarea „4 ochi”

Persoana care verifică munca expertului este un alt expert din cadrul GAL sau responsabilul administrativ al acestuia.

Toate verificările efectuate de către personalul GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 persoane.

În urma verificării, acesta contrabifează Fișa de verificare a conformității GE2.1L,



respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

Dacă există divergențe între expertul care completează fișa și expertul care verifică, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior (Responsabilul administrativ al GAL).

Finalizarea 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 (GE2.1L). Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul tehnic va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor “copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității GE2.1L.

4. Înregistrarea

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.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 2 exemplare, unul va fi dat solicitantului, cealaltă copie rămâne la GAL ZONA DE CAMPIE, iar un exemplar se va înainta OJPDRP.

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

Solicitantul va pleca cu cererea de finanțare neconformă, original și cele doua copii pe hârtie, și cu Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentară, în copie. Copia electronică a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL ZONA DE CAMPIE .

b) Cererea de finanțare este declarată conformă.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității GE2.1L, iar acesta se depune împreună cu cererea de finanțare se va depune la OJPDRP.

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 verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

6. Restituirea cererii de finanțare

Un exemplar al cererii de finanțare este necesar să rămână la GAL pentru ulterioare verificări (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc). Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie originalul cererii depuse.

Arhivarea

La nivelul GAL ZONA DE CAMPIE se va arhiva documentația aferentă cererii de finanțare.



4.3. Verificarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selecție

1. Verificarea criteriilor de eligibilitate

Cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL ZONA DE CAMPIE vor fi verificate de doi experți:

- un expert pentru verificarea eligibilității (dacă este posibil expertul care a efectuat conformitatea cererii de finanțare).

Verificarea activității acestuia privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată de expertul tehnic, prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”:

- un expert sau responsabilul administrativ al GAL pentru studierea documentației

Toate fișele de verificare vor fi semnate de minim 2 persoane din cadrul GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se efectuează de către GAL ZONA DE CAMPIE prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a studiului de fezabilitate, a proiectului tehnic și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

2. 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:

- Dacă „Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile ?”

- Dacă DA, se completează tabelul cu finanțările.

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

- Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă”. Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări:

- existenței bifelor în secțiunea C și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;

- din Declarația pe propria răspundere a solicitantului că „proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă”;

3. Solicitarea de informații suplimentare

În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul tehnic întocmește o fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici.

Informațiile suplimentare **se solicită o singură dată** de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, doar în următoarele cazuri:

1. în cazul în care proiectul tehnic 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. Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte funciară pentru documentele care atestă



- dreptul de proprietate;
2. în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între APDRP și instituțiile respective;
 3. Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;
 4. Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul tehnic va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului tehnic. 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;
 5. 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.

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

Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate (GE3.1L/GE3.1LA) rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

4. 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, în vigoare la momentul lansării apelului de selecție. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L/GE3.1LA, punctul Verificarea bugetului indicativ. Expertul tehnic completează – punctul „Verificarea bugetului indicativ” din formularul GE3.1L/GE3.1LA.

5 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 GE3.1L. Verificarea viabilității constă în verificarea încadrării anumitor indicatori în limitele stabilite prin procedura APDRP.

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-financiari.

Totodată se verifică dacă există neconcordanțe dintre cheltuielile propuse în Studiul de Fezabilitate/Memoriu Justificativ 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), etc .

6. Verificarea în teren a cererilor de finanțare conforme

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 (GE3.8L). Verificarea solicitantului din punct de vedere al creării de condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii.

7. Evaluarea criteriilor de selecție

GAL va stabili, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren.

Pentru a stabili criteriile de selecție, GAL preia criteriile de selecție menționate în Ghidul Solicitantului pentru măsurile din axele 1 și 3, la care se adaugă și criteriile de selecție locală prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală.

Pentru proiectele de servicii, ce se încadrează în obiectivele măsurii 41.111, GAL va utiliza criteriile de selecție menționate în Fișa Măsurii 111 din PNDR, adaptate la modalitatea de implementare a acestor proiecte, precum și criteriile locale de selecție prevăzute în PDL.

În cazul criteriilor de selecție locală stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în PDL, acestea vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.

GAL va specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. GAL va stabili (daca e cazul) un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat. Punctajul minim al unui proiect selectat trebuie să aibă o valoare mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului de selecție cu cea mai mică importanță. Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selecție se fundamentează de către biroul GAL și se aprobă de Consiliul Director.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL ZONA DE CAMPIE a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la APDRP.

Pentru proiectele declarate eligibile, personalul GAL vor întocmi și completa Fișa de verificare a criteriilor de selecție – Formularul GE3.2 L - disponibil pe site-ul www.apdrp.ro, în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Măsurii 41.



Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, la care se adaugă cele stabilite la nivelul GAL, punctajul obținut. Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura celor două persoane implicate în procesul de evaluare a proiectelor.

Toate verificările efectuate de către personalul GAL vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către cele 2 persoane implicate în evaluare. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către personalul GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern .

4.4. Finalizarea eligibilității și selecției

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expertul tehnic în Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L. Completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție GE3.2L se va realiza de către personalul GAL.

4.5. Procedura de selecție

Notificarea Cererilor de Finantare Selectate/Neselectate la nivelul GAL ZONA DE CAMPIE

Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate eligibile, selectate/neselectate, vor fi notificați de către GAL ZONA DE CAMPIE.

Notificările vor fi transmise/inmanate de GAL ZONA DE CAMPIE cu confirmare de primire din partea solicitanților. Notificările transmise solicitanților vor conține motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau un angajat GAL ZONA DE CAMPIE desemnat în acest sens.

Cererile de finanțare neeligibile vor fi păstrate încă max. 60 zile până la finalizarea contestațiilor din sesiunea respectivă, ulterior vor fi returnate solicitanților, GAL ZONA DE CAMPIE asigurându-se că deține copia pentru eventuale verificări ulterioare.

În cazul în care nu sunt înregistrate contestații, Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție.

Soluționarea contestațiilor

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL, de faptul că proiectele acestora nu au fost selectate, pot depune contestații la sediul GAL, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării, sau în maxim 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar pe pagina de web a asociației.

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

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Contestații va emite un Raport de contestații ce va conține rezultatele analizării contestațiilor.

Raportul de contestații se publică pe site-ul GAL și se înaintează spre Comitetul de Selecție în vederea întocmirii Raportului de Selecție finală.



Selecția proiectelor

După postarea pe site-ul GAL ZONA DE CAMPIE a Raportului de contestații, Comitetul de Selecție întocmește Raportul de Selecție Final.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile/proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează conform criteriilor de departajare specificate mai jos:

1. Bugetul proiectului (valoarea eligibilă a proiectului). Vor fi selectate proiectele cu valoarea eligibilă mai mică.
2. Proiecte cu reprezentanți legali tineri
3. Proiecte care includ investiții de mediu
4. Proiectele cu o perioadă mai mică de implementare

După parcurgerea procedurii de selecție, Comitetul de Selecție elaborează Raportul de Selecție, care va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție, se vor specifica apartenența lor la mediul privat sau public și urban. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție. Raportul de selecție va fi datat, aprobat de către Comitetul de Selecție și avizat de președintele GAL sau de Reprezentantul legal GAL, sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens și va prezenta ștampila GAL.

Proiectele selectate de către GAL ZONA DE CAMPIE vor fi depuse la OJPDRP Mureș de un angajat al GAL împreună cu solicitantul sau doar de angajatul GAL (care va fi împuternicit prin procură – notarială de către solicitantul de finanțare) în vederea verificării.

Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi păstrate de către GAL încă max. 60 zile urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, GAL ZONA DE CAMPIE asigurându-se că deține copia pentru eventuale verificări ulterioare.

4.6. Transmiterea cererilor de finanțare selectate de GAL ZONA DE CAMPIE și a documentelor aferente acestora către OJPDRP Mureș

După ce s-a finalizat selecția la nivelul GAL-ului, GAL depune proiectele (Cererea de Finanțare și anexele acesteia) la OJPDRP, în vederea obținerii finanțării.

GAL depune Cererea de Finanțare în două exemplare la angajatul Serviciului Verificare Cereri de Finanțare (SVCF) din cadrul OJPDRP unde proiectul va fi implementat, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține Formularul GE1.1L (Cererea de Finanțare) corect completat și anexele tehnice și



administrative ale acesteia.

Cererea de Finanțare trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de Fișa de verificare a conformității (GE2.1L), Fișa de verificare a eligibilității (GE3.1L) și Fișa de verificare a criteriilor de selecție (GE3.2.L) și Raportul de Selecție, însoțit de o copie a Declarațiilor pe propria răspundere a personalului GAL care participă la procesul de evaluare, al membrilor Comitetului de Selecție și al membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) privind evitarea conflictului de interes întocmite la nivelul GAL.

Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformității și înregistrarea Cererii de Finanțare se realizează conform indicațiilor și termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură de evaluare, la nivelul OJPDRP.



ANEXA 1

Declarație de imparțialitate, evitare a conflictului de interese și confidențialitate

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în, localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul postal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, având funcția de....., în cadrul GAL ZONA DE CAMPIE, implicat în procesul de evaluare a proiectelor la nivelul GAL ca și evaluator/membru Comitet Selecție/Comisie Contestații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a proiectelor.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din procesul de evaluare/comisie. Am luat la cunostință prevederile privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de selecție.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, ca persoană semnatară sunt pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data

Semnătura