



## **Programul Național de Dezvoltare Rurală**

**2014-2020**

# **PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE SPRE FINANȚARE ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ A GAL ZONA DE CÂMPIE 2014-2020**

**Versiunea 03**



## 1. DEFINIȚII ȘI 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 Finanțare** - formularul de cerere de finanțare (Formular GE1.1L) 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;
- **Eșantion** – stabilirea unui segment de subiecți/ tranzacții, în 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 selecție** - reprezintă lucrările Comitetului de Selecție a Proiectelor și/sau ale Comisiei de soluționare a Contestațiilor (după caz), concretizate în decizia finală de finanțare.

### Prescurtări

- GAL – Grupul de Acțiune Locală
- MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- CRFIR – Centrul Regional de Finanțare a Investițiilor Rurale;
- OJFIR – Oficiul Județean de Finanțare a Investițiilor 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 și 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 și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și 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 și 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 și 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 și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de



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

- Acord de Parteneriat România 2014RO16M8PA001.1.2 din august 2014.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și 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 și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și 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 și de la bugetul de stat.
- Strategia de Dezvoltare Locală al Asociației GAL „Zona de Câmpie”

### 3. SCOP

Manualul stabilește o procedură unitară a cererilor de finanțare, a formularelor folosite de entitățile implicate în evaluare de la nivelul Asociației GAL „Zona de Câmpie”. Procedura de selecție descrie procesul de evaluare și selecție a proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor.

### 4. DOMENIU DE APLICARE

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la sediul Asociației GAL „Zona de Câmpie” și până la transmiterea celor selectate la OJFIR/CRFIR în vederea contractării.

Prezenta procedură se aplică tuturor măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL „Zona de Câmpie”.



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 OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces **vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, Anexă la prezenta procedura.**

Procedura urmărește modul de realizare a activității de evaluare și selecție a cererilor de finanțare/proiectelor în cadrul unui apel de selecție/sesiune de depunere, de la depunerea acestora de către solicitant la sediul administrativ al Asociației GAL Zona de Câmpie și până la publicarea Raportului de selecție de către GAL Zona de Câmpie.

În cadrul procedurii, GAL Zona de Câmpie desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității, eligibilității și selecției cererilor de finanțare. Formularele specifice, vor fi postate pe siteul [www.zonadecampie.ro](http://www.zonadecampie.ro).

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII - EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE

După lansarea măsurii 19.2 – “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală de către AFIR, GAL Zona de Câmpie va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL pentru fiecare an calendaristic.

Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL.

GAL Zona de Câmpie va elabora Ghiduri ale Solicitantului aferente apelurilor de selecție lansate.

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai FEADR prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Zona de Câmpie 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 Asociației GAL Zona de Câmpie și pe site-ul [www.zonadecampie.ro](http://www.zonadecampie.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 observații. După parcurgerea acestei etape, documentele de accesare vor fi depuse la CDRJ în vederea aprobării, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea sesiunii. După avizarea apelului de selecție de către CDRJ, pentru asigurarea transparenței, varianta finală a documentelor va fi postată pe pagina de internet a GAL cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de lansarea sesiunii.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Zona de Câmpie lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în SDL, acestea vor fi publicate/afișate:

- ✓ Pe site-ul propriu: [www.zonadecampie.ro](http://www.zonadecampie.ro) (varianta detaliată).
- ✓ La sediul administrativ GAL Zona de Câmpie (varianta detaliată, pe suport tipărit).
- ✓ La sediile primăriilor partenere (varianta simplificată).
- ✓ Prin mijloace de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată)/online, după caz.

La lansarea apelurilor de selecție, GAL poate alege una dintre următoarele opțiuni, în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL:

- Organizarea de sesiuni anuale continue de depunere a proiectelor, cu selecție 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 puțin 110% din valoarea alocată sesiunii), caz în care perioada minimă a sesiunii poate fi redusă, dar nu la mai puțin de 5 zile lucrătoare.

Tipul sesiunii de depunere se precizează în Apelul de selecție.

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL 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. Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt





interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Zona de Câmpie.

Apelurile de selecție pot fi lansate și prelungite, după caz, numai cu aprobarea Consiliului Director al Asociației Gal Zona de Câmpie. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungeste apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

De asemenea, nu este permisă nici o altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, 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](http://www.afir.info)) la momentul publicării apelului de selecție.

### **5.1. Completarea și depunerea cererii de finanțare**

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

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

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

Solicitantul poate apela, dacă dorește, la consultanți pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare. Acțiunile generale ocazionate de proiect (onorarii pentru arhitecți, ingineri, consultanți, 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 și din Apelul de Selecție, solicitantul întocmește Cererea de finanțare: formularul de cerere de finanțare și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.

Odată finalizată cererea de finanțare, aceasta, împreună cu documentele atașate, 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 selecție

## **5.2. Primirea, înregistrarea și verificarea conformității cererii de finanțare**

Solicitantul depune cererea de finanțare în două exemplare la sediul administrativ al Asociației GAL „Zona de Câmpie”, așa cum este stabilit în Ghidul solicitantului/ Apelul de selecție, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține Cererea de finanțare corect completată împreună cu anexele tehnice și administrative.

Dosarul cererii de finanțare va primi un număr de ordine în cadrul Registrului special al cererilor de finanțare astfel încât să se țină o evidență exactă a Cererilor de Finanțare intrare și ieșite (în cazul retragerii) la nivelul GAL.

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

Caseta destinată înregistrării numărului cererii de finanțare din cadrul acestui formular nu se va completa de către Asociația GAL „Zona de Câmpie”. Înregistrarea cererii de finanțare în registrul de înregistrare a cererilor de finanțare, respectiv numărul de înregistrare din caseta destinată acestei mențiuni va fi completat doar la nivelul OJFIR/CRFIR.

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





Solicitantul va fi invitat după evaluarea conformității să revină la sediul GAL pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau neconformă.

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

### **5.3. Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare**

Asociația GAL va înființa un Registru special de înregistrare a cererilor de finanțare. Pentru a stabili dacă Cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul GAL verifică Registru special de înregistrare a cererilor de finanțare.

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maxim două ori pentru același apel de selecție. Expertul va verifica în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în cadrul aceluiași apel de selecție 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.

În acest caz, expertul GAL va completa caseta prevăzută pentru această verificare în **PARTEA I- INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT** din Fisa de verificare a conformității GE2.1.L;

Solicitantul care a renunțat / retras de două ori, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu mai poate redepona a treia oară proiectul în cadrul aceluiași apel de selecție a proiectelor de investiții.

Expertul GAL verifică în Registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada apelului de proiecte și aceasta a fost declarată conformă. Verifică coloana cu Situația Cererii de Finanțare dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.



#### 5.4. Verificarea conformității Cererii de finanțare

Verificarea conformității Cererii de finanțare se efectuează conform Metodologiei pentru verificarea conformității, specifică fiecărei măsuri și anexată la documentația de accesare (disponibilă la finalul Fișei de verificare a conformității GE2.1L). În cadrul acestui proces, se completează Fișa de verificare a conformității GE2.1L. La momentul atașării acesteia la dosarul administrativ, Fișa de verificare a conformității GE2.1L nu va include secțiunea referitoare la Metodologia de aplicare pentru verificare. În situația în care sunt criteriile de conformitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul întocmește Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare GE3.4L și care se va transmite la solicitant.

**Solicitantul trebuie să transmită informațiile cerute în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primire a Adresei de solicitare informații suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare (în cazul lipsei confirmării de primire).**

- Verificarea „4 ochi”

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

- Medierea

Dacă există divergențe între expertul I și expertul II, acestea sunt mediate/rezolvate de către Reprezentatul Legal al GAL, iar în lipsa acestuia de către unul dintre membrii Consiliului Director.

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 GE2.1L.



- Finalizarea conformității

După finalizarea verificării conformității documentelor, angajatul GAL care a verificat Cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau neconformă. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa 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 și va bifa în casuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității GE2.1.L

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. Fișa 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 Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 1 exemplar care va fi dat solicitantului, iar exemplarul original se va arhiva la Asociația GAL Zona de Câmpie. 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 originalul cererii de finanțare neconformă și cu copia după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentară. Copia dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL.

b) cererea de finanțare este declarată conformă. Solicitantul semnează Fișa 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. 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.

În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL, unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de renunțare la cererea de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta.

Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL .

## **5.7. Restituirea cererii de finanțare**

Un exemplar scanat - digital al dosarului Cererii de finanțare este necesar să rămână în sistem pentru ulterioare verificări (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc).

Dacă solicitantul întocmește - Cererea de renunțare la cererea de finanțare, i se restituie Original.

# **6. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE, EVALUAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE. VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE CONFORME**

## **6.1. Verificarea criteriilor de eligibilitate**

Verificarea criteriilor de eligibilitate ale Cererii de finanțare se realizează conform Metodologiei pentru verificarea criteriilor de eligibilitate, specifică fiecărei măsuri și anexată la documentația de accesare (disponibilă la finalul Fișei de verificare GE3.1L). În cadrul acestui proces, se completează Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L. Atunci când aceasta este atașată la dosarul administrativ, Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L nu va include secțiunea referitoare la Metodologia de aplicare pentru verificare.



Pentru Cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL, verificarea inițială atât la nivelul conformității cât și la nivelul eligibilității și selecției este făcută de către un expert GAL. Acesta este verificat de către un alt expert verificador din cadrul GAL. Dacă acesta lipsește sau nu este disponibil, verificarea va fi efectuată de către Directorul executiv sau un consultant extern.

În urma verificării, experții GAL contrabifează Fișa de verificare a conformității GE2.1L, respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

Dacă în urma verificării documentației în birou angajații GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare prin intermediul formularului GE3.4L (Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare) care va fi transmis solicitantului.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în verificarea:

- ✓ eligibilității solicitantului,
- ✓ a criteriilor generale de eligibilitate,
- ✓ a bugetului indicativ al proiectului,
- ✓ a studiului de fezabilitate/DALI/Memoriu justificativ și 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 răspuns la eventualele informații 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 informații suplimentare

În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul completează coloana din formularul GE3.1L pentru „Solicitare de informații suplimentare” și întocmește Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare GE3.4L, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

**Solicitantul trebuie să transmită informațiile cerute în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primire a Adresei de solicitare informații suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare (în cazul lipsei confirmării de primire).**



### **6.3. Verificarea bugetului indicativ**

La întocmirea cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb EURO - RON publicat pe pagina web a Băncii Central Europene([www.ecb.int](http://www.ecb.int))

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 GE3.1L.

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

### **6.4. Verificarea rezonabilitatii prețurilor**

Verificarea rezonabilității prețurilor se face la nivelul GAL în funcție de specificitatea măsurii și de cuprinsul fișei de verificare a eligibilității proiectului.

### **6.5. Verificarea viabilității economico financiare a investiției**

Verificarea viabilității economico-financiare a investiției se face la nivelul GAL în funcție de specificitatea măsurii și de cuprinsul fișei de verificare a eligibilității proiectului.

### **6.6. 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 GE 3.8. L.

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 asigura corectitudinea răspunsurilor.





Expertii verficatori pot solicita cu ocazia verificării pe teren informații /documente referitoare la cererea de finanțare ( conform pct. 3 Solicitare de informații suplimentare). Aceștia le vor menționa în Fișa de verificare pe teren GE 3.8. L , astfel încat expertul să poată concluziona asupra vizitei pe teren.

Verificarea în teren se efectuează conform Fișei de verificare în teren GE3.8L, iar rezultatul verificării pe teren este menționat în Fișa 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 puțin o zi lucrătoare pentru finalizarea concluziilor rezultate în urma vizitei pe teren. **Aceasta zi nu este inclusă în termenul de verificare a criteriilor de eligibilitate.**

## 6.6. Verificarea criteriilor de selecție

În cadrul acestui proces, se completează Fișa de verificare a criteriilor de selecție GE3.2L.

Verificarea criteriilor de selecție ale Cererii de finanțare se realizează conform Metodologiei pentru verificarea criteriilor de selecție, specifică fiecărei măsuri și anexată la documentația de accesare (disponibilă la finalul Fișei de verificare GE3.2L). Atunci când aceasta este atașată la dosarul administrativ, Fișa de verificare a criteriilor de selecție GE3.2L nu va include secțiunea referitoare la Metodologia de aplicare pentru verificare.

## 7.PROCEDURA DE SELECTIE. INTOCMIREA RAPORTULUI DE SELECTIE

### 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 puțin 51%). Președintele asociației este și președintele comitetului de selecție. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana



mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Ședințele sunt convocate de către Președintele Comitetului de selecție și secretariatul este asigurat de către personalul asociației. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza și prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele, rapoartele și celelalte documente se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail. Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

## 7.2. Selecția proiectelor

Dupa întocmirea fișelor de verificare, pentru fiecare Cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare înființează dosarul administrativ.

Dosarul administrativ va cuprinde:

- Dosarul complet al Cererii de Finanțare;
- *Fișa de verificare a conformității în (GE2.1L);*
- Se vor adauga pe masura completarii lor, urmatoarele documente:
- *Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate (GE3.1L);*
- *Fișa de verificare a criteriilor de selecție (GE3.2L);*
- *Fișa de verificare în teren (GE3.8L);/ dacă este cazul.*
- *Fișa de solicitare informatii suplimentare (GE 3.4L) / dacă este cazul*

Personalul asociației responsabil de secretariatul ședinței CSP va pune la dispoziția participanților dosarele administrative ale proiectelor depuse în sesiunea în care se desfășoară procesul de selecție. În cadrul acestui proces, se vor aplica criteriile de selecție specifice fiecărei măsuri de finanțare, așa 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 și în Apelul de selecție 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 și societate civilă.

Adoptarea deciziilor se va face cu majoritate simplă de voturi.



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

Un membru nu poate face parte din Comitetul de selecție și din Comisia de soluționare a contestațiilor.

Termenul maxim de analiză în cadrul Comitetului de selecție este de max. 4 zile/ măsură.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectele ce urmează a primi finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, corespund cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect/sesiune și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectelor reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. 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.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție, în care vor fi înscrise proiectele neconforme, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție va fi însoțit prin semnătură de toți membrii. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentanților CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentanții 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 se afișează la sediul și pe site-ul GAL, în termen de maxim 60 zile lucrătoare de la expirarea perioadei în care pot fi depuse proiecte la nivelul GAL.

Pe baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Termenul maxim pentru transmiterea notificărilor de selecție (Formularul GE6.8.1 L) este de 5 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de Selecție pe site-ul GAL.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului. În această situație în notificarea de selecție se pot include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce bugetul proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă. Astfel proiectul poate să devină selectat. În notificare se va preciza termenul limită în care solicitantul poate depune bugetul refăcut.



Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție 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 Soluționare 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 Soluționare 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/cuquantumului 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 contestațiilor depuse pentru o măsură este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile lucrătoare dacă la nivelul entității responsabile de instrumentare a Contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

5) Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmește un raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor. Raportul va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de selecție al GAL

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție rectificat în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. **Emiterea acestuia va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Contestații.**

În Raportul de Selecție rectificat vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor. GAL va publica pe pagina de internet proprie Raportul de Selecție și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

**Raportul de Contestații și Raportul de Selecție rectificat vor fi publicate pe site GAL și se vor transmite notificări referitoare la rezultatul contestațiilor către solicitanți.**

**In cazul in care nu exista contestații Raportul de selecție intermediar va deveni Raport de selecție 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 Zona de Câmpie**

Subsemnatul, ....., reprezentant legal al ....., cu sediul în ....., CUI ....., vă solicit să luați act de renunțarea la cererea de finanțare pentru proiectul ....., înregistrat la GAL Zona de Câmpie 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 finanțare**

Nr. / data de înregistrare.....

Subsemnatul/a ....., în calitate de Expert în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală ....., în baza Cererii de restituire nr. .... / ....., depusă de (denumirea solicitantului) ....., la Asociația Grupul de Acțiune Locală,

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

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

Am predat,  
Expert GAL  
Verificare Cereri de Finanțare  
(Nume, prenume, semnătură)

Am primit,  
Reprezentant solicitant  
(Nume, prenume, semnătură,  
stampila)



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

GAL .....

Nr. de înregistrare :.....

Nr. de înregistrare a CF.....

Măsura

Cererea de proiecte: n/a-D

In atenta domnului (reprezentant legal de proiect),

Vă aducem la cunoștință, referitor la cererea de finanțare depusa de (solicitant) .....pentru a fi finanțată în cadrul PNDR si înregistrată la GAL..... cu numărul de înregistrare....., faptul ca în urma verificării efectuate de experții GAL a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Va rugăm sa completați partea a- II-a a formularului și sa-l returnați GAL în maxim 2/5 zile lucrătoare de la data primirii.

Menționăm că cererea dumneavoastră de finanțare va fi declarata neeligibila în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.

Toate documentele solicitate vor fi transmise in doua exemplare.

Cu stimă,

Reprezentant Legal

(de completat numele și prenumele)

Semnătura si ștampila

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 și 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        |                                      | .....<br>.....         |
| 2        |                                      | .....<br>.....         |

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugam sa atașați următoarele documente

1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

2..... în original / copie cu mențiunea 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 solicitările menționate în Partea I :

| Nr. crt. | Referința (document /pct. din doc.) | Precizări               |
|----------|-------------------------------------|-------------------------|
| 1        |                                     | .....<br>.....<br>..... |
| 2        |                                     | .....<br>.....<br>..... |
| 3        |                                     | .....<br>.....<br>..... |

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

În cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea să fie declarată neeligibilă

Reprezentant legal /Presedinte Consiliu Director

(de completat numele și prenumele)

Semnătura și 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        |   | .....<br>..... |
| 2        |   | .....<br>..... |
| 3        |   | .....<br>..... |

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 și evaluării cererii de finanțare și după aprobarea de către Comitetul de Selectare a Raportului de selecție din data de ....., proiectul dumneavoastră este:

Eligibil

Neeligibil

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

Selectat și 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 și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul)

Neselectat

- (Precizați 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 și implicit la casarea și distrugerea documentatiei depuse la GAL.

Cu stimă,

Director executiv GAL

Nume prenume.....Semnatura.....Data





**Frmularul GE6.8.2L -NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND  
CONTESTATIA DEPUȘA**

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 ....., și înregistrată în 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 admisă/partial admisă/respinsă (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei) iar cererea de finanțare este declarată eligibilă(se va menționa valoarea eligibilă și punctajul)/neeligibilă.

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 Asociației GAL Zona de Câmpie, 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