Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de functionare si animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locala G.A.L. Razim”, finantat de Uniunea Europeana si Guvernul Romaniei prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER
Contract nr. C19401094011623818322 / 09.11.2016

PROCEDURA DE EVALUARE SI SELECTIE
Pentru proiectele aferente masurilor cuprinse in Strategia de Dezvoltare Locala G.A.L RAZIM

CAPITOLUL 1 - DEFINITII

Beneficiar– organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect si 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 asigurata prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;
Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;
Fișa 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 reprezentanţi ai instituţiilor şi autorităţilor publice locale, ai sectorului privat şi ai societăţii civile,

constituit potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi 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 *„Liasons Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale" – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale*";

Solicitant – reprezinta o persoana fizica autorizata/ persoana juridica care este eligibila (care indeplineste toate conditiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a incheiat inca un Contract de finantare / Decizie de finantare cu AFIR;

Strategie de Dezvoltare Locală - 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;

Proiect – orice operatiune intreprinsa de un beneficiar al masurilor incluse in PNDR, axa LEADER finantate din FEADR;

Sesiune de depunere – perioada calendaristica in cadrul careia G.A.L. RAZIM poate primi proiecte din partea potentialilor beneficiari ai Strategiei de Dezvoltare Locala.

Sesiune de selectie – lucrarile Comitetului de Selectie a proiectelor si ale Comisiei de Solutionare a Contestatiilor, concretizate in decizia finala de finantare.

Zi – zi lucratoare

CAPITOLUL 2 - ETAPELE PROCEDURII DE SELECTIE

Prezenta procedura stabileste mecanismul de selectare a Cererilor de finantare depuse la GAL RAZIM, a fluxului de documente /formulare utilizate in procesul de verificare si selectare a proiectelor de catre GAL RAZIM.

In cadrul procedurii, GAL RAZIM desfasoara activitati specifice pentru verificarea *conformitatii*, *eligibilitatii* si a *criteriilor de selectie*, a cererilor de finantare.

Formularele specifice utilizate in procedura de evaluare si selectare a GAL RAZIM se regasesc pe pagina GAL www.galrazim.ro si reprezinta anexe la prezenta procedura.

Procedura de evaluare si selectare prezinta atributiile Compartimentului administrativ GAL, implicat in efectuarea activitatilor de evaluare-selectare a proiectelor precum si cele ale Comitetului de Selectie a Proiectelor, respectiv ale Comisiei de Solutionare a Contestatiilor.

CAPITOLUL 3 - LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA PROIECTELOR LA GAL

Pentru fiecare an calendaristic, Consiliul Director supune spre aprobare Adunarii Generale GAL RAZIM ***Calendarul estimativ anual al lansarii masurilor*** prevazute in SDL.

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

Calendarul estimativ și *Calendarul modificat* vor fi postate pe pagina web a GAL, www.galrazim.ro și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.

GAL RAZIM lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise in SDL GAL RAZIM.

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor aferente fiecarei masuri din SDL, se stabileste in corelare cu respectarea unui termen de cel putin 7 zile calendaristice de la publicarea pe site-ul GAL RAZIM, www.galrazim.ro, a Ghidului solicitantului si a documentelor de procedura aferente, in forma finala aprobata.

Anunturile privind lansarea apelurilor de selectie vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu GAL www.galrazim.ro, in varianta detaliată;
- la sediul GAL RAZIM din **sat Sarichioi, str. Principala nr. 691 A, comuna Sarichioi, jud. Tulcea**, in varianta detaliată, pe suport tipărit;
- la sediile primăriilor partenere GAL RAZIM (***Babadag, Baia, Ceamurlia de Jos, Mihai Bravu, Slava Cercheza, Sarichioi, Jurilovca, Frecatei, Mihail Kogalniceanu***), in varianta simplificată;
- prin mijloacele de informare mass-media locale, in varianta simplificată;

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.Perioada de depunere a proiectelor ar putea fi limitată în cazul epuizării fondurilor sau poate fi condiționată de atingerea unui plafon de 200% din nivelul alocării sesiunii.

Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta va fi avizat de reprezentantul CDRJ, care se va asigura de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă.

Apelul de selecție se poate lansa **cu minimum 10 zile calendaristice** înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL RAZIM, numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au facut 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.

Apelurile de selecție vor putea fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL RAZIM. **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 modificata (în sensul creșterii/diminuării). Nu este permisă nicio 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.

Varianta detaliată a apelului de selecție va contine minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
  - ✓ Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
  - ✓ Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro;
  - ✓ Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul ante-menționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.
- Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să îl folosească solicitanții (versiune editabila);

- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociaților;
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile autorizate și rambursate în cadrul proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile de la data efectuării plății.

N.B: Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și disponibila pe suport tipărit la sediul GAL RAZIM.

Pentru variantele publicate în presă scrisă și în variantele afișate la sediul primăriilor UAT-urilor membre în GAL RAZIM, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului elaborat de GAL RAZIM pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL – www.galrazim.ro ;
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;

- Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

Pentru transparența procesului de selecție, GAL RAZIM va asigura următoarele măsuri minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate:

- **postarea pe site-ul propriu al GAL www.galrazim.ro** , în secțiunea dedicată apelurilor de selecție, a variantei detaliate și a variantei simplificate a apelului de selecție. Pentru varianta detaliata publicata pe site-ul GAL, apelul de selectie va contine link-uri cu trimitere la sectiunile din cadrul portalului in care se vor regasi informatiile privind documentele si cerintele obligatorii. Apelurile de selecție care au expirat se vor regasi pe site în secțiunea "*arhivă*", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL GAL RAZIM; Varianta detaliată va fi disponibilă, pe suport tipărit, și la sediul GAL RAZIM (**sat Sarichioi, str. Principala, nr. 691A, comuna Sarichioi, jud. Tulcea**);
- **afisarea la sediile primariilor partenere in GAL** a variantei simplificate a apelului de selctie; Dovada afisarii apelului de selectie se va face prin realizarea de fotografii concludente, care vor fi pastrate la sediul GAL.
- **publicarea în mijloacele mass-media** se va realiza prin publicarea de anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului;

N.B: Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

GAL RAZIM va aduce la cunostinta CDRJ lansarea tuturor apelurilor de selectie aferente masurilor cuprinse in SDL.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL RAZIM va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2 si a Manualului de procedura pentru sub-masura 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.madr.ro) la momentul publicării apelului de selecție.

CAPITOLUL 4 - PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE SI SELECTIE LA NIVEL DE GAL

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV GAL

Evaluarea proiectelor la nivel de GAL, respectiv verificarea *conformitatii, eligibilitatii si a criteriilor de selectie* va fi realizata de Compartimentul administrativ cu atributiuni specifice.

Din cadrul Compartimentului Administrativ vor fi responsabili de verificarea *conformitatii, eligibilitatii si a criteriilor de selectie*: **Managerul GAL**, **Responsabilul verificare, evaluare, selectie proiecte**, **Responsabilul Monitorizare proiecte**.

Expertii GAL RAZIM prezentati anterior vor verifica conformitatea proiectului si respectarea criteriilor de eligibilitate si de selectie, in conformitate cu cerintele impuse de *Ghidul solicitantului* aferent masurii de finantare.

Compartimentul administrativ al GAL RAZIM va asigura, de asemenea suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de finantare privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca si va raspunde la solicitarile de clarificari primite din teritoriu.

COMITETUL DE SELECTIE A PROIECTELOR (CSP)

CSP reprezinta organismul tehnic cu responsabilitati privind selectarea pentru finantarea proiectelor depuse in cadrul masurilor cuprinse in SDL GAL RAZIM, in conformitate cu procedura de selectie stabilita de catre GAL RAZIM.

Componenta CSP este stabilita conform SDL GAL RAZIM, aprobata de catre AM PNDR. **CSP** este alcatuit din **7 membrii titulari** si 7 supleanti, reprezentand diversele categorii de parteneri (partenerii privati vor fi reprezenati in proportie de cel putin 51%).

In situatia in care una dintre persoanele desemnate in CSP nu poate participa, din motive obiective, la lucrarile unei sesiuni de selectie, inlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atributiile titularului.

Secretariatul CSP este indeplinit de catre Compartimentul administrativ din cadrul GAL RAZIM.

Membrii CSP, respectiv secretariatul tehnic, in indeplinirea atributiilor ce le revin ca urmare a prezentei proceduri, au urmatoarele obligatii:

- *respectarea intocmai a regulilor prevazute in cadrul prezentei proceduri*
- *respectarea confidentialitatii lucrarilor si impartialitatea in luarea deciziilor*
- *adoptarea deciziilor in unanimitate*

CSP se va intruni în funcţie de numărul de sesiuni lansate pentru depunerea proiectelor.

Şedinţele sunt convocate de către Preşedintele CSP iar secretariatul este asigurat de către Compartimentul administrativ GAL. Sunt invitaţi să participe la şedinţe membrii titulari cu drept de vot, iar în condiţiile în care aceştia nu pot participa, vor informa Preşedintele şi vor delega membrii supleanţi. Dacă unul dintre membrii comitetului se află în conflict de interese, în această situaţie persoana în cauză nu va participa la şedinţa respectiva.

La selecţia proiectelor, se va aplica regula „*dublului cvorum*”, respectiv pentru validarea voturilor, în momentul selecţiei vor fi prezenţi cel puţin 51% din membrii CSP, din care peste 51% vor fi reprezentanti ai mediului privat şi societatii civile.

COMPONENTA COMITET DE SELECTIE PROIECTE

PARTENERI PUBLICI 28,57%		
Partener	Funcţia în C.S.	Tip* /Observaţii
Partener public	Membru titular	
Partener public	Membru titular	
Partener public	Membru supleant	
Partener public	Membru supleant	
Partener public	Membru supleant	
PARTENERI PRIVAŢI 42,86 %		
Partener	Funcţia în C.S.	Tip* /Observaţii
Partener privat	Membru titular	
Partener privat	Membru titular	
Partener privat	Membru titular	
Partener privat	Membru supleant	
Partener privat	Membru supleant	
Partener privat	Membru supleant	
SC TER-EV SRL	Membru supleant	
SOCIETATE CIVILA 28,57%		
Partener	Funcţia în C.S.	Tip* /Observaţii
ONG	Membru titular	
ONG	Membru titular	

COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR (CSC)

CSC reprezinta organismul tehnic cu responsabilitati in solutionarea contestatiilor adresate, privind rezultatele procesului de evaluare si selectie a proiectelor depuse, in vederea acordarii finantarii.

Componenta CSC este stabilita conform SDL GAL RAZIM, aprobata de catre AM PNDR. CSC va fi alcatuita din **3 membrii titulari** si 3 supleanti, reprezentanţi ai partenerilor GAL, propuşi şi votaţi de către Adunarea Generală, reprezentând diversele categorii de parteneri. Partenerii privaţi vor fi reprezentaţi în proporţie de cel puţin 51 %. Membrii CSP nu pot fi membrii in CSC, in cadrul aceleiasi sesiuni de evaluare si selectie proiecte.

CSC se va intruni in situatii exceptionale si va solutiona contestatiile depuse de catre potentialii beneficiari ai masurilor lansate de catre GAL, nemultumiti de derularea procesului de evaluare si selectie proiecte.

In situatia in care una dintre persoanele desemnate in CSC nu poate participa, din motive obiective, la lucrarile unei sesiuni de selectie, inlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atributiile titularului.

Secretariatul CSC este indeplinit de catre Compartimentul administrativ din cadrul GAL RAZIM.

COMPONENTA COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR		
Partener	**Functia in C.S.C**	**Observatii**
Partener public	Membru Titular	
Partener privat	Membru Titular	
Partener privat	Membru Titular	
Partener public	Membru supleant	
Partener privat	Membru supleant	
Partener privat	Membru supleant	

CAPITOLUL 5 - COMPLETARE, DEPUNERE SI VERIFICARE DOSAR CERERE DE FINANTARE

Ghidul solicitantului, care sta la baza completarii Cererii de finantare este disponibil la sediul GAL RAZIM precum si pe site-ul dedicat GAL www.galrazim.ro. Pe baza informatiilor din Ghid, solicitantul intocmeste cererea de finanatare: formularul de *Cerere de finantare* si *anexele tehnico-administrative* cerute prin acest formular.

Cererea de finantare se va redacta pe calculator, in limba romana si va fi insotita de anexele prevazute in modelul standard. **Anexele Cererii de finantare fac parte integranta din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finantare vor fi cele precizate in modelul cadru de cerere.**

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile

necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL.

Compartimentul administrativ al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. **Compartimentul administrativ GAL nu va acorda consultanta beneficiarului in scopul realizarii proiectului.**

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul solicitantului aparține in totalitate solicitantului.

CAPITOLUL 6 - PRIMIREA SI INREGISTRAREA CERERII DE FINANTARE LA GAL

Solicitantul va depune proiectul la sediul GAL RAZIM, din **sat Sarichioi, str. Principala, nr. 691A, comuna Sarichioi, judetul Tulcea,** in zilele lucratoare, de luni pana vineri, intre orele **11:00 – 14:00** in perioada de valabilitate a sesiunii de depunere proiecte.

Compartimentul administrativ al GAL va inregistra proiectul in ***Registrul Cererilor de finantare depuse la GAL,*** atribuind acestuia un numar din registru, inmanand solicitantului un bon cu acest numar. **Atentie! GAL nu va codifica Cererea de finantare. Codificarea se va realiza la nivel de OJFIR / CRFIR.**

Solicitantul depune proiectul la secretariatul GAL, sub forma dosarului Cererii de finanțare și a documentelor anexă atașate cererii de finanțare, numai pe suport tiparit, in ***3 exemplare (1 exemplar original + 2 copii)*** si in ***format electronic – CD (3 exemplare),*** impreuna cu documentele originale, pentru care a atasat copii. Fiecare exemplar va contine formularul Cerere de finantare corect completat si anexele tehnice si administrative.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL 7 - VERIFICAREA CONFORMITATII SI ELIGIBILITATII LA GAL

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

Pentru toate proiectele depuse la GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea si eligibilitatea si vor acorda punctaje fiecarei Cereri de finantare.

Toate verificarile se vor realiza pe evaluari documentate, in baza fiselor de verificare elaborate de catre GAL (*Formulare specifice de evaluare*), datate si semnate de catre evaluatori.

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condiţiilor de *conformitate, eligibilitate si selectie*, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.
Dupa inregistrarea proiectului, documentatia primita de la solicitant este repartizata Compartimentului administrativ GAL cu atributiuni de evaluare a cererilor de finantare.

Pentru proiectele de investitii/sprijin forfetar depuse la GAL, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, daca se considera 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.

In cazul in care se solicita informatii suplimentare privind eligibilitatea, termenul de raspuns al solicitantului este de **5 zile lucratoare** de la data primirii solicitarii de clarificari.

In etapa de evaluare a eligibilitatii cererii de finantare va fi utilizat formularul - ***Fisa de evaluare generala a proiectului: Partea I – Verificarea conformitatii, respectiv Partea II – Verificarea eligibilitatii*** si ***Fisa de verificare pe teren*** (daca este cazul).

Termenul de evaluare a proiectelor depuse la GAL, este de **maxim 30 de zile lucratoare**, de la inchiderea apelului de selectie la GAL.

Controlul conformităţii constă în verificarea Cererii de finanţare, dacă este corect completată, dacă anexele tehnice şi administrative cerute în partea E a formularului sunt prezente. Expertul care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor ataşate: Cererea de finantare, inclusiv documentaţia ataşata acesteia (partea economica a proiectului tehnic/ studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ)

si copia electronică a dosarului cererii de finantare. Expertul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat şi 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «ORIGINAL ». Fiecare pagină va purta semnătura și ştampila solicitantului. Pe copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), expertul care verifică concordanța va face menţiunea „*Conform cu originalul*”, va semna și data fiecare pagina a documentului COPIE. Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «COPIE». Fiecare pagină a Exemplarului – copie va avea menţiunea „*Conform cu originalul*” şi va purta semnătura şi ştampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice).

Termenul de realizare a conformitatii cererii de finantare este de 2 zile lucratoare de la data inregistrarii cererii de finantare la GAL.

Declararea neconformității conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare. În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Erorile de forma sunt erorile facute de catre solicitant în completarea Cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificatori dar care, cu ocazia verificarii conformității, pot fi corectate de catre acestia din urma pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

Atenție! Necompletarea unui câmp din cererea de finanțare nu este considerata eroare de forma.

Atenție! Constituie eroare de fond nesemnarea declaraţiilor pe propria răspundere sau nebifarea unei casute din partea F a cererii de finantare, daca proiectul impune, situație în care proiectul este declarat neeligibil. Numai erorile de forma se corecteaza in procesul de evaluare prin solicitare de informatii suplimentare.

Atentie!Cererea de finantare declarata neconforma, se returneaza solicitantului, care are posibilitatea de a o redepune in cadrul aceleiasi sesiuni de evaluare, dupa remedierea erorilor care cu dus la declararea neconformitatii. **Cererile de finantare pot fi depuse de maxim 2 ori in cadrul aceleiasi sesiuni de depunere de proiecte.**

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de finanțare conforma, nu o mai poate redepune în aceeasi sesiune.

Daca în urma verificarii Cererea de finanțare este declarata conforma, se trece la urmatoarea etapa de verificare și anume la verificarea eligibilitații acesteia.

Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare constă în verificarea criteriilor generale de eligibilitate, plan de afaceri şi a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. În vederea evitării dublei finanțări, se verifică secțiunea C din Cererea de Finanțare, referitoare la finanțări nerambursabile. În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună „*Raport asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă*”.

Verificarea bugetului indicativ al proiectului trebuie să aibă în vedere și verificarea caracterului rezonabil al prețurilor utilizate (devize pe obiect). Această verificare trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

- ✓ pentru bunurile identice în baza de date AFIR se verifică dacă prețurile se încadrează în maximul prevăut în aceasta;
- ✓ pentru bunurile care nu sunt în baza de date se verifică rezonabilitatea prețurilor bunurilor din buget (devizele pe obiect) cu prețuri din alte surse disponibile pe Internet pentru bunuri de același tip, solicitare de informații de echipamente similare, proiectele cu același tip de investiții (dacă se folosește această sursă expertul asigură că prețurile folosite ca referință sunt reale, la nivelul pieței).

Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare în urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului si a criteriilor de selectie, pot exista doua situaţii:

- **proiectul este neeligibil**, fapt pentru care evaluarea proiectului este oprita;
- **proiectul este eligibil**, trecandu-se la urmatoarea etapa a evaluarii proiectului;

CAPITOLUL 8 - VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECTIE LA

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare si a documentelor tehnico-administrative atasate.

Selecția proiectelor se va face aplicând regula de „*dublu cvorum*”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSP, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al CDRJ.

Selectia proiectelor se face in ordinea descrescatoare a punctajului de selectie.

In cazul proiectelor cu acelasi punctaj, departajarea acestora, se face prin aplicarea criteriilor de prioritizare prevazute in Ghidul solicitantului, aferent fiecarei masuri de finantare.

In cazul in care exista proiecte cu punctaj egal, avand acelasi punctaj pe criterii, selectia se va face in ordinea descrescatoare a valorii totale eligibile a proiectelor exprimate in lei.

Rezultatele procesului de selecție (*evaluare eligibilitate si criterii de selectie*) se consemnează în **Raportul final de selecție**. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai CSP, specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din SDL GAL RAZIM, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care participă în calitate de observator la procesul de selecție.

Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Managerul GAL RAZIM. Toate proiectele selectate de GAL RAZIM, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse la OJFIR / CRFIR pe raza caruia se va realiza proiectul, dar **nu mai tarziu de 15 zile calendaristice** de la aprobarea Raportului de selectie final intocmit de GAL.

Rezultatele evaluarii proiectelor vor fi comunicate prin postarea pe pagina web GAL www.galrazim.ro , la sectiunea cu acelasi nume, a ***Raportului de selectie.***

Rezultatele procesului de selectie vor fi comunicate solicitantilor prin transmiterea de notificari, care vor contine, pentru proiectele declarate neeligibile, motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor mentiona criteriile de eligibilitate care nu au fost indeplinite sau punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie – precum si perioada de depunere si solutionare a contestatiilor.

In urma procesului de solutionare a contestatiilor, rezultatele vor fi comunicate prin postarea pe pagina web GAL www.galrazim.ro , la sectiunea cu acelasi nume a ***Raportului de contestatie***.

Dupa aparitia ***Raportului de contestatie*** pe site-ul GAL, solutia ramane definitiva, iar rezultatele procesului de selectie finala vor fi consemnate in ***Raportul final de selectie,*** publicat pe site-ul GAL www.galrazim.ro , in sectiunea cu acelasi nume.

Notificarile vor fi transmise cu confirmare de primire din partea solicitantilor, in termen de **maxim 5 zile lucratoare** de la data afisarii *Raportului de selectie final*.

CAPITOLUL 9 - SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Solicitantii ai caror proiecte au fost declarate neeligibile sau care se considera ca au fost dezavantajati in procesul de evaluare, pot depune contestatii la sediul GAL in **maximum 5 zile lucratoare** de la data primirii notificarii privind neselectarea proiectului.

Contestaţiile vor fi depuse la secretariatul GAL, din ***sat Sarichioi, str. Principala, nr. 691 A, comuna Sarichioi***, ***judetul Tulcea,*** de luni pana vineri, in intervalul orar ***11:00 – 14:00.***

Termenul de solutionare a contestatiilor este de **maxim 10 zile lucratoare**, de la data inregistrarii acestora la secretariatul GAL.

Vor fi considerate contestatii si analizate in baza prezentei proceduri doar acele solicitari care contesta elemente legate de *neconformitatea*, *eligibilitatea proiectului depus*, *punctarea unui/unor criterii de selectie*, *stabilirea valorii/cuantumului criteriilor de departajare*, *valoarea proiectului declarata eligibila/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus*.

Contestatiile vor fi instrumentate de catre un expert GAL cu atributiuni specifice din cadrul Compartimentului administrativ.

Contestatiile depuse in termen, impreuna cu solutia propusa de catre expertul evaluator GAL, vor fi inaintate in **maxim 2 zile lucratoare** Comisiei de solutionare a contestatiilor (CSC). Acestea vor fi insotite de documentele justificative aferente, precum si de o situatie centalizatoare a tuturor contestatiilor depuse.

Pentru solutionarea contestatiilor, CSC va desfasura urmatoarele activitati:

- *analizarea contestatiilor si a concordantei acesteia cu documentele justificative;*
- *analizarea solutiei propuse de expertul evaluator GAL;*
- *verificarea Raportului CSP;*

Sedinta CSC va fi consemnata intr-o minuta, care va cuprinde in mod obligatoriu statutul fiecarui proiect dupa instrumentarea contestatiei, dupa cum urmeaza:

- *proiecte selectate pentru finantare;*
- *proiecte neconforme;*
- *proiecte eligibile fara finantare;*
- *proiecte eligibile care nu au intrunit punctajul;*
- *proiecte neeligibile*;

CSC va intocmi un **Raport de contestatie**, pentru fiecare masura in parte, care va cuprinde rezultatul contestatiilor, pentru fiecare din urmatoarele situatii, astfel:

A. Daca in urma contestatiei se constata ca **proiectul nu respecta criteriile de eligibilitate**, CSC decide respingerea contestatiei si mentinerea deciziei de neeligibilitate;

B. Daca in urma contestatiei se constata ca **proiectul nu intruneste punctajul minim prevazut,** CSC decide respingerea contestatiei, mentinerea deciziei de neeligibilitate;

C. Daca in urma contestatiei se constata ca proiectul ***intruneste punctajul si/ sau criteriile de departajare* care i-ar fi asigurat finantarea in cadrul sesiunii**, CSC decide admiterea contestatiei si inscrierea proiectului in lista proiectelor eligibile nefinantate. In situatia in care GAL va suplimenta alocarea aferente masurii in cauza, proiectul va finantat.

Lucrarile CSC se consemneaza intr-o minuta intocmita de secretarul comisiei (secretariatul este asigurat de Compartimentul administrativ GAL) si semnata de presedinte, membrii si secretar.

Raportul intocmit de CSC, cuprinzand rezultatul contestatiilor, semnat de membrii si presedinte, va fi comunicat Compartimentului administativ GAL, in vederea notificarii beneficiarilor.

Compartimentul administrativ GAL raspunde de aducerea la indeplinire a prevederilor *Raportului de contestatie* si de notificarea beneficiarilor in termen de **maxim 5 zile lucratoare** de la primirea acestuia.

In baza Raportului intocmit de catre CSC, Comitetul de selectie va emite ***Raportul de selectie final***, in care vor fi inscrise *proiectele retrase*, *neeligibile*, *eligibile neselectate* si *eligibile selectate*, *valoarea acestora*, *numele solicitantilor*, iar *pentru proiectele eligibile punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie*.

In *Raportul de selectie final* vor fi evidentiate proiectele declarate eligibile sau selectate in baza solutionarii contestatiilor.

GAL va publica pe pagina web proprie ***Raportul de selectie final*** si va notifica solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare si selectie.

Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de catre AFIR pot fi realocate in cadrul aceleiasi masuri, in cadrul urmatorului apel de selectie.

CAPITOLUL 10 - SELECTIA FINALA SI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANTARE LA AFIR

Proiectele pot fi depuse la AFIR numai in perioada sesiunii de primire de cererii de proiecte aferente Sub-masurii 19.2 dechise de catre AFIR.

Dosarul Cererii de finantare va fi depus la OJFIR/CRFIR pe raza caruia se implementeaza proiectul. In cazul in care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor judete, acesta va fi depus la structura pe raza caruia investitia proiectului este predominanta din punct de vedere valoric. In cazul proiectelor care vizeaza exploatatii agricole (cu obiective similare celor finantate prin sub-masurile 6.1, 6.3 si 6.5), amplasate pe teritoriul mai multor judete, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza caruia exploatatia agricola are ponderea cea mai mare (suparafata agricola/numar de animale).

La depunerea proiectului la OJFIR/CRFIR trebuie sa fie prezent solicitantul sau un imputernicit al acestuia.

Solicitantii (sau un imputernicit al acestora) pot depune la AFIR proiectele selectate de catre GAL, nu mai tarziu de **15 zile calendaristice** de la data aprobarii Raportului de selectie final intocmit de GAL si publicat pe pagina web www.galrazim.ro.

Dosarul cererii de finantare contine Cererea de finantare, insotita de anexele administrative conform listei documentelor, legate intr-un singur dosar, astfel incat sa nu se permita detasarea si/sau inlocuirea documentelor.

Cererea de finantare se depune **in format letric in original – 1 exemplar impreuna cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finantare)** la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului Leader si Investitii Non-Agricole de la nivelul OJFIR.

Toate cererile de finantare depuse in cadrul Sub-masurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR vor fi insotite in mod obligatoriu de:

- *Fisa de evaluare generala a proiectului*
- *Fisa de verificare pe teren (daca e cazul)*
- *Raportul final de selectie*
- *Copii ale declaratiilor persoanelor implicate in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese;*
- *Raportul de contestatii (daca este cazul)*

CAPITOLUL 11 – PRIMIREA SI INREGISTRAREA PROIECTELOR LA AFIR

VERIFICAREA INCADRARII PROIECTELOR

AFIR lansează un anunț de deschidere a sesiunii continue de primire de cereri de finanțare, finanțate prin Sub-măsura 19.2, care va fi publicat pe site-ul AFIR (www.afir.info). Lansarea sesiunii de depunere a cererilor de finanțare a proiectelor se stabilește în corelare cu respectarea unui termen de cel puțin 7 (șapte) zile calendaristice de la publicarea pe site-ul AFIR a Ghidului de implementare și a documentelor de procedură aferente, aprobate prin OMADR.

În cadrul Sub-măsurii 19.2, structurile teritoriale ale AFIR pot primi cereri de finanțare selectate de GAL numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de finanțare încheiat cu AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“, aflat în perioada de valabilitate.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole (cu obiective similare celor finanțate prin sub-măsurile 6.1, 6.3 și 6.5) amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale).

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul

Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Proiectele de servicii, pentru care se utilizează Cererea de finanțate aferentă proiectelor de servicii (formular E1.1L) din cadrul capitolului Formulare al prezentului Manual de procedură, vor fi verificate de către CE SLIN - OJFIR.

Dosarul cererii de finanțare conţine Cererea de finanţare însoţită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul”.

Pentru proiectele de servicii care vizează ”acțiuni pentru transferul de cunoștințe (formare) și acțiuni de informare”, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate și înscrise în secțiunea C, finanțate prin alte programe/măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)* – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu).

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca

formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu cerințele apelului de selecție modificat, adaptate noilor prevederi legislative.

Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, utilizând formularul E1.2.1L disponibil în Secțiunea II- ,,Formulare” din cadrul prezentului Manual de procedură, astfel:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj), proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

În ziua primirii dosarului cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR, șeful SAFPD/SLIN – OJFIR/CRFIR/SIBA – CRIFR repartizează dosarul unui expert din cadrul Compartimentului Evaluare pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri. Expertul Compartimentului Evaluare căruia i-a fost repartizată cererea de finanțare înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

Termenul de emitere a formularului E1.2.1L este de maximum 3 (trei) zile de la primirea cererii de finanțare.

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR poate solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul

luării la cunoștință de către solicitant/GAL, în acest caz termenul de emitere a fișei E1.2.1L prelungindu-se cu termenul de răspuns. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

Pentru solicitarea de informații suplimentare se va utiliza modelul de formular E 3.4 (la care se va adăuga codificarea specifică ”L”) existent în cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Proiectele se vor înregistra în Registrul electronic al cererilor de finanțare E2.2L din cadrul prezentului Manual de procedură, Secțiunea II - “Formulare”.

Expertul CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR va completa Fișa de verificare a încadrării proiectelor (E1.2.1L), care va cuprinde două părți:

- Partea I – Verificarea conformității documentelor

Expertul CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de Selecție 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. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui

persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare”, de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost “neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară) se acceptă redepunerea aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

- Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redepune la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O Cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori, pentru puncte de verificare specifice Formularului E 1.2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Verificarea în Registrul electronic al cererilor de finanțare (E2.2L), aferent sub-măsurii 19.2, se realizează astfel:
La momentul realizării conformității, expertul verifică în ,,Registrul electronic al cererilor de finanțare” statutul cererii de finanțare. Se verifică în coloana 72 ,,Status proiect” dacă cererea de finanțare figurează ca respinsă sau neadmisă pentru verificare sau dacă s-a înregistrat o renunţare sau retragere a acesteia. În situația în care se regăsesc două retrageri sau renunțări ale aceleiași cereri de finanțare în Registrul E2.2L, expertul verificator va opri verificarea conformităţii la acest stadiu. Dacă solicitantul se regăseşte în Registrul electronic al cererilor de finanțare cu o singură înregistrare de renunțare sau retragere a cererii de finanțare, expertul verificator va continua verificarea conformității.

În cazul proiectelor de investiții, pentru a urmări încadrarea în termenele maxime de depunere a documentelor obligatorii specifice fiecărei măsuri din cadrul strategiei, în vederea verificării conformității, expertul va completa în Registrul electronic al cererilor de finanțare, CF pentru care solicitanții trebuie să prezinte documente referitoare la cofinanțare sau acord de mediu (sau certificat de urbanism), precizând datele limită pentru prezentarea acestora.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului şi/sau de

evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu/avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare.

După verificarea conformității, expertul OJFIR/CRFIR completează formularul E2.2L - „Registrul electronic al cererilor de finanţare”. Acest document va fi transmis către expertul responsabil cu monitorizarea din cadrul compartimentului Monitorizare și IT de la nivelul CRFIR.

Informații privind codificarea cererilor de finanțare

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL. Înregistrarea cererii de finanțare în Registrul electronic al cererilor de finanțare se va face în etapa de depunere a cererii de finanțare.

Numărul de înregistrare al cererii este compus din următoarele caractere:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
F/N	19	2	_ _ _	_ _ _ _	11 _	_	_ _	_ _ _ _
Tip cerere de finanțare	Codificarea măsurii	Codificarea sub-măsurii	Cod Decizie Autorizare GAL	Codificarea aferentă Sub-măsurii PNDR a cărei cerere de finanțare a fost utilizată în procesul de evaluare	Nr. de referinţă al licitaţiei de proiecte	Codul Regiunii	Codul Judeţului	Numărul de ordine de înregistrare în registru

1. Tip cerere de finanţare – 1 caracter - câmp text (F – pentru cereri conforme, N – pentru cereri neconforme);
2. Codificarea măsurii - 2 caractere - câmp numeric - 19;
3. Codificarea sub - măsurii - 1 caracter – câmp numeric - 2:

4. Cod Decizie Autorizare GAL – 3 caractere – câmp numeric;
5. Codificarea aferentă Sub-măsurii PNDR a cărei cerere de finanțare a fost utilizată în procesul de evaluare - 4 caractere:
    - 3 caractere – câmp numeric (ex. 041 – pentru Sub-măsura 4.1, 161 – pentru sub-măsura 16.1, 001 – pentru servicii);
    - 1 caracter – câmp alfanumeric (ex. ”A” pentru Sub-măsurile PNDR ale căror codificări includ litera ”A” – sector pomicol, ”0” pentru măsurile ale căror codificări nu conțin text, "I" pentru proiectele aferente arealului ITI Delta Dunării, conform avizului GAL din partea ADI-ITI DD, "P"pentru proiectele aferente sectorului pomicol având ca arie de aplicabilitate zona ITI Delta Dunării, conform avizului GAL din partea ADI-ITI DD, ”G” pentru proiectele care se încadrează în obiectivele schemei de ajutor de stat GBER, inclusiv pentru proiectele aferente sectorului pomicol care se încadrează în obiectivele schemei de ajutor de stat GBER, ”M” pentru proiectele care se încadrează în obiectivele schemei de minimis, inclusiv pentru proiectele aferente sectorului pomicol care se încadrează în obiectivele schemei de minimis);
6. Nr. de referinţă al apelului de proiecte - 3 caractere - câmp numeric reprezentând:
    - 1 caracter – număr licitaţie – 1 (sesiune continuă);
    - 2 caractere – ultimele două cifre ale anului lansării apelului (ex. 17).
7. Codul Regiunii – 1 caracter – câmp numeric – conform Manualului de procedură pentru evaluare, selectare și contractare M 01-01.
8. Codul Judeţului – 2 caractere – câmp numeric - conform Manualului de procedură pentru evaluare, selectare și contractare M 01-01.
9. Numărul de ordine de înregistrare în registru - 4 caractere – câmp numeric.

Pe parcursul verificării încadrării proiectului se va completa inclusiv Pista de Audit pentru cererea de finanțare, formular E0.1L.

7.3 Verificarea eligibilității

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.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

În ceea ce privește proiectele de servicii, pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii/asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:

- acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2007 - 2013;
- acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate şi să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preţ-calitate şi al rentabilităţii.

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

Localizarea proiectului/investiția, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL.

Pentru anumite proiecte de servicii (ex.: formare profesională și informare, organizare evenimente etc.), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/ acestora.

Pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar, în cazul în care proiectul este amplasat atât pe teritoriul GAL, cât și în zona adiacentă acestuia, finanțarea proiectului este eligibilă cu respectarea următoarelor condiții: solicitantul să aibă sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL, investiția să se realizeze pe teritoriul GAL și ponderea cea mai mare a exploatației agricole (suprafața agricolă/numărul de animale) să se afle pe teritoriul GAL.

Notă
Nu există restricții privind amplasarea proiectului/exploatației în arealul de implementare al Investiției Teritoriale Integrate Delta Dunării (ITI Delta Dunării) sau zona montană, deoarece nu există apel distinct lansat de către AFIR.

În cazul sectorului pomicol, vor fi luate în considerare pentru sprijin speciile eligibile și suprafeţele incluse în Anexa aferentă Subprogramului Tematic Pomicol (Anexa STP). Nu se supun zonării din Anexa STP culturile de căpșuni în sere și solarii și pepenierele. Se acceptă finanțarea altor specii, care nu sunt cuprinse în Anexa STP, în baza unei analize locale a unui institut certificat, care să ateste potențialul speciei respective într-o anumită zonă.

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Pentru verificarea eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va utiliza *„Fișa de evaluare generală a proiectului”* – formular E 1.2L, din cadrul Secțiunii Fișe de verificare E1.2 specifice Sub-măsurii 19.2 a prezentului Manual de procedură, care corespunde modelului de cerere de finanțare utilizat de solicitant. Pentru verificarea eligibilității cererilor de finanțare aferente proiectelor de servicii, experții SLIN OJFIR vor utiliza formularul E 1.2L – Fișa de evaluare generală a proiectului pentru proiecte de servicii, din cadrul Manualului.

Notă
Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L). Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate, conform punctului E din cererea de finanțare, se va

realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare al Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“.

Pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate) vor realiza vizita pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori) pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Verificarea pe teren se va face în conformitate cu prevederile procedurale aferente acestei etape din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare, cod manual M01-01, în vigoare.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea ,,Fișei de verificare în teren” (E3.8L) și într-un Raport asupra verificării pe teren (E4.1L). Formularele E3.8L și E4.1L vor fi preluate din Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01. Se vor folosi formularele aferente măsurii/sub-măsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiectele

ce vor fi finanțate prin sub-măsura 19.2. La ,,Raportul asupra verificării pe teren” se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren. Codificarea suplimentară ”L” se va folosi pentru a identifica specificul proiectului finanțat prin Măsura 19 - “Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER”.
Verificarea eligibilității se realizează în termen de 3 (trei) zile pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 6 (șase) zile pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului/GAL. Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR.

Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații :
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligiblitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

În situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL, în etapa de verificare a eligibilității, expertul verificator poate să solicite informații suplimentare de la DGDR AM PNDR.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/GAL. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul 2 (4 ochi), acestea se mediază de către șeful serviciului, decizia sa fiind finală. În cazul în care între opinia comună a experților și opinia șefului de

serviciu există divergențe, medierea este făcută de către șeful ierarhic superior, decizia acestuia din urmă fiind cea finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului E1.2L.

În cazul în care Directorul OJFIR/CRFIR are o altă opinie decât a experților și a șefului ierarhic al experților privind decizia referitoare la condițiile de eligibilitate, acesta are opțiunea de a alege decizia expertului cu care este de acord din punct de vedere tehnic sau, dacă consideră necesar, poate dispune reverificarea cererii de finanțare de către altă echipă de experți. Pentru justificarea deciziei sale, Directorul va completa argumentele relevante în rubrica Observații a formularului E1.2L.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD), care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR, se restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

La nivelul tuturor entităților implicate în verificarea cererilor de finanțare de la nivelul Oficiilor Județene/Centrelor Regionale, arhivarea temporară a documentelor de lucru se realizează conform Manualului de proceduri pentru arhivare M02-06.

Atenție! În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției nu vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare.

Notă

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.

7.4 Întocmirea Listei Cererilor de finanțare eligibile, neeligibile și retrase la nivel OJFIR/CRFIR și a Raportului de evaluare la nivel CRFIR

Raportul de evaluare E 6.0L aferent Sub-măsurii 19.2 conține:

- E 6.1L- Lista cererilor de finanțare eligibile;
- E 6.2L- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- E 6.3L- Lista cererilor de finanțare retrase.

La nivelul OJFIR

Şeful CE SLIN/SAFPD - OJFIR întocmeşte bilunar (în zilele de 15 și 30 ale fiecărei luni sau ziua lucrătoare imediat următoare, în cazul în care una sau ambele date sunt nelucrătoare) lista cererilor de finanțare eligibile, neeligibile și retrase atât în format electronic cât și listată, semnată de Directorul OJFIR. Listele se scanează şi se transmit la CE SLIN/SAFPD - CRFIR în vederea întocmirii listelor E6.1L, E6.2L, E6.3L și a Raportului de evaluare E6.0L la nivel regional. Cele trei liste se vor întocmi pentru proiectele selectate de fiecare GAL în parte. Ex: Dacă pe teritoriul unui OJFIR activează trei Grupuri de Acțiune Locală, se vor întocmi câte trei liste, în care se vor înscrie datele proiectelor ce se finanțează prin Sub-măsura 19.2.

La nivelul CRFIR - SLIN/SAFPD

Pentru proiectele evaluate la nivelul OJFIR, șeful SLIN/SAFPD - CRFIR cumulează și verifică listele transmise de CE SLIN/SAFPD - OJFIR (întocmite pentru fiecare GAL în parte), adaugă în listă proiectele evaluate la nivelul SLIN/SAFPD - CRFIR și întocmeşte bilunar Lista cererilor de finanțare eligibile (ordonate în ordinea înregistrarii), neeligibile și retrase (E6.1L, E6.2L, E6.3L) împreună cu Raportul de evaluare (E6.0L), care va fi aprobat de Directorul General Adjunct CRFIR. În Listele Cererilor de Finanțare, cumulate la nivel CRFIR, se vor înscrie toate proiectele preluate din listele întocmite la nivelul SLIN/SAFPD - OJFIR și toate proiectele evaluate la nivelul SLIN/SAFPD - CRFIR.

Șeful SLIN/SAFPD - CRFIR va transmite o copie a Raportului de evaluare aprobat, însoțit de cele trei liste către expertul responsabil cu monitorizarea de la nivelul CRFIR.
O copie a Raportului de evaluare va fi transmisă de către CE - SLIN/SAFPD CRFIR către CE SLIN/SAFPD OJFIR în ziua aprobării Raportului.

La nivelul CRFIR - SIBA
Pentru proiectele evaluate la nivelul CE SIBA - CRFIR, șeful SIBA CRFIR întocmeşte bilunar Lista cererilor de finanțare eligibile (ordonate în ordinea înregistrării), neeligibile și retrase (E6.1L, E6.2L, E6.3L) împreună cu Raportul de evaluare (E6.0L), care va fi aprobat de Directorul General Adjunct CRFIR. Cele trei liste se vor întocmi pentru proiectele selectate de fiecare GAL în parte.

La nivelul fiecărui serviciu, se întocmește Raportul de evaluare pentru proiectele care se încadrează în obiectul de activitate al serviciului. Raportul de evaluare (E6.0L) se înregistrează de către referent în Registrul de înregistrare a documentelor E2.3L.

Termenul de întocmire, avizare și aprobare a Raportului de evaluare la nivelul CRFIR este de 2 (două) zile după ziua de 15, respectiv 30 a fiecărei luni (sau ziua lucrătoare imediat următoare, în cazul în care una sau ambele date sunt nelucrătoare).

7.5 Notificarea Cererilor de finanțare eligibile/neeligibile
Solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificaţi de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de două zile de la aprobarea Raportului de evaluare de către CRFIR. În acest scop, expertul CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/CE SIBA - CRFIR va completa Formularul E6.8.1L și îl va înainta spre semnare către Directorul OJFIR/Directorul CRFIR.

Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare. GAL va primi o copie a formularului comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.

7.6 Soluţionarea contestaţiilor

Contestaţia privind decizia de finanţare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR, va fi depusă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul

OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

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.

Analiza contestațiilor se va realiza:

- La CRFIR, la Serviciul tehnic de specialitate care coordonează structura care a analizat proiectul (SAFPD/ SLIN), pentru proiectele a căror neeligibilitate a fost constatată de OJFIR.
- La AFIR, la Direcția de specialitate de la nivel central corespondentă structurii care a analizat proiectul (DAF, DIBA, DPDIF sau DATLIN), în cazul proiectelor a căror neeligibilitate a fost constatată de CRFIR.

OJFIR/CRFIR va transmite contestația la entitatea care o verifică, împreună cu dosarul administrativ al cererii de finanțare care face obiectul contestației.

În situația în care activitatea de la nivel central nu permite verificarea contestației în timp util, aceasta poate fi redirecționată, în baza unei Note aprobate de Directorul General al AFIR, către CRFIR, altul decât cel care a analizat proiectul inițial.

Termenul maxim pentru a răspunde contestaţiilor adresate este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

În urma analizei, pentru fiecare contestație se întocmește un Raport asupra contestației (Formular E4.2L). Raportul asupra contestației, care propune admiterea sau respingerea contestației, este întocmit de un expert din cadrul serviciului responsabil, verificat de Șeful de serviciu, vizat de Directorul Direcției/Directorul CRFIR și avizat de DGA ILINA/ DGA AFPD/ DGA CRFIR.

În cazul unor divergențe de opinie între expert și șeful de serviciu, medierea se va realiza la nivelul Directorului Direcției/ Directorului CRFIR, raportul de contestație având o singură rezoluție: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se va întocmi fișa E1.2LR (refăcută).

În cazul redirecționării contestațiilor spre soluționare la CRFIR, Rapoartele întocmite de Centrul Regional se transmit la DAF/DPDIF/DIBA/DATLIN, împreună cu documentele justificative, dacă este cazul.

Solicitanţii vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la aprobarea Raportului de contestație. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite prin fax/poștă/e-mail solicitantului și GAL (spre știință) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații. O copie a Raportului de contestații se va transmite și la OJFIR/CRFIR care a realizat evaluarea cererii de finanțare.

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația returnează cererile de finanțare și dosarul administrativ (în care vor fi incluse Raportul de contestație și fișa de evaluare generală a proiectului refăcută – E1.2LR – dacă este cazul) către OJFIR/CRFIR de la care a fost primit.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, precum și de soluționare a contestațiilor, se constată greșeli de orice natură, AFIR are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și motivele obiective care au condus la aceste abateri pentru a putea analiza și eventual dispune măsurile administrative corespunzătoare, dacă se impun.

Pentru evidența contestațiilor depuse, lunar, experții CE SLIN/SAFPD OJFIR întocmesc documentul EXCEL „Raportare Contestații”, prin completarea coloanelor de la 1 la 8, pe care îl transmit la CRFIR. CE SLIN/SAFPD CRFIR cumulează documentele, le completează cu contestațiile depuse la CE SLIN/SAFPD CRFIR și constituie documentul „Raportare Contestații LEADER”. Experții CE SIBA CRFIR întocmesc documentul „Raportare Contestații LEADER” – formular E7.5L pentru proiectele depuse la CRFIR.

La nivelul fiecărui serviciu din cadrul DAF/DIBA/DPDIF/DATLIN se constituie documentul „Raportare Contestații” formular E7.5L. Acest document se păstrează pentru evidența contestațiilor depuse.

CAPITOLUL 12 – VERIFICAREA CONFORMITATII DOSARULUI CERERII DE PLATA LA GAL

In etapa de autorizare a platilor, toate cererile de plata trebuie sa fie depuse initial la GAL pentru efectuarea conformitatii.

Beneficiarul are obligatia de a depune la GAL si la AFIR Declaratiile de esalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finantare. Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadăa de execuție aprobată.

Dosarul Cererii de plata se depune initial la GAL, in 2 exemplare, pe suport de hartie, la care se ataseaza pe suport magnetic documentele intocmite de beneficiar.

Verificarile DCP vor fi realizate de 2 experti GAL cu atributiuni specifice, din cadrul Compartimentului administrativ.
Evaluarea conformitatii DCP se va realiza in termen de **2 zile lucratoare** de la data inregistrarii la GAL.

Rezultatele verificarii conformitatii DCP vor fi consemnate in Formularul – **Fisa de verificare a conformitatii DCP**.

Dupa verificarea de catre GAL, beneficiarul depune documentatia insotita de Fisa de verificare a conformitatii DCP emisa de catre GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR- in functie de tipul de proiect).

Dosarul cererii de plata va cuprinde documentele justificative prevazute in Instructiunile de plata (anexa la Contractul de finantare), care se regasesc pe pagina de internet AFIR www.afir.info

În cazul proiectelor pentru care se deconteaza TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declaraţia de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

Termenul limită de efectuare a plăţilor către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme.

Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din

Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL 13 - INCOMPATIBILITATI / CONFLICT DE INTERESE

Persoanele implicate în elaborarea proiectului nu pot fi implicaţe în procesul de selecţie sau de aprobare a acestuia.

Evaluarea Cererilor de Finanațare și a Dosarelor Cererilor de Plată aferente, precum și monitorizarea proiectelor se va efectua de către Compartimentul administrativ GAL.

Compartimentul administrativ GAL nu va acorda servicii de consultanță solicitantilor.

Persoanele implicate în elaborarea, evaluarea, selecţia sau aprobarea proiectului nu vor fi implicate în activităţi de verificare a cererilor de plată.

Experții GAL și membrii CSP / CSC vor respecta prevederile OG 66/2011 privind evitarea conflictului de interese si prevederile Cap. XII al SDL – “Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislatiei nationale”.

Premergator procesului de evaluare si selectie, toate persoanele implicate, vor completa o declaratie pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese, in care vor fi mentionate cel putin urmatoarele aspecte:

- numele si prenumele declarantului;
- functia detinuta la nivelul GAL;
- rolul in cadrul procesului de evaluare;
- luarea la cunostinta a prevederilor privind conflictului de interese, asa cum este acesta prevazut la art.10 si 11 din OG 66/2011, Sectiunea II – Reguli in materia conflictului de interese;
- Asumarea faptului ca in situatia in care se constata ca aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii;

Daca pe parcursul implementarii strategiei, in cadrul procesului de evaluare si selectie de la nivelul GAL a unor proiecte, apar situatii generatoare de conflict de interese, expertul GAL se va abtine de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii si va informa managerul GAL, in vederea inlocuirii cu un alt expert evaluator.

Nu au dreptul să fie implicaţi în procesul de verificare, evaluare și selectie a cererilor de finanţare următoarele persoane:

a) cele care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi sau care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanţi;

b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanţi;

c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare și selecție a Cererilor de Finanţare și de verificare a Cererilor de Plată.

Orice persoană care face parte din structurile de verificare a proiectelor, care este angajată în orice fel de relație profesională sau personală cu promotorul de proiect sau are interese profesionale sau personale în proiect, poate depune proiecte, cu obligația de a prezenta o declarație în scris în care să explice natura relației/interesul respectiv și nu poate participa la procesul de selecție a proiectelor.

In situaţia în care, în cursul procedurii de evaluare, selecție și soluționare contestații, verificare Cereri de Plată, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menţionate mai sus, acestea sunt obligate să o semnaleze şi să înceteze de îndată procedura de evaluare, selecție și soluționare contestații sau verificare Cereri de Plată.