



**Procedura de evaluare si selectie a
proiectelor
Procedura de solutionare a contestatiilor
Procedura de verificare a conformitatii
cererilor de plata
la nivelul
GAL JIU ROMANATI**

CAPITOLUL I. PREVEDRI GENERALE

1. PREVEDERI GENERALE

Spațiul rural românesc se confruntă cu numeroase curențe, acestea reprezentând și motivul pentru disparitățile dintre urban și rural prin prisma tuturor componentelor sale: economia rurală, potențialul demografic, sănătate, școală, cultură, etc.

Pentru reducerea acestor disparități, una dintre soluții o reprezintă elaborarea și implementarea unor strategii integrate de dezvoltare de către parteneriate public-private, având ca punct de plecare nevoile identificate la nivel local și potențialul endogen.

Implicarea actorilor locali în dezvoltarea propriilor zone, va contribui la realizarea unei dezvoltări dinamice, sprijinite de o strategie de dezvoltare locală elaborată și implementată local și administrată de reprezentanți ai GAL-ului, care vor reprezenta interlocutorii populației din teritoriile respective, în vederea îmbunătățirii continue a strategiei și a acțiunilor ce vor fi implementate.

Practic, dezvoltarea teritoriilor rurale acoperite de abordarea LEADER (Liaison Entre Actions de Developpment de l'Economie Rurale), va fi programată și coordonată de actorii locali ce vor reprezenta factorul decizional și care vor purta responsabilitatea evoluției în timp.

Proiectele care s-au realizat până acum în România, au plecat, într-o oarecare măsură, de la nevoi de dezvoltare la nivel local, nevoi ce au fost identificate de autoritățile publice locale. La fel s-a întâmplat și se întâmplă și cu stabilirea priorităților în realizarea diverselor programe.

Programul LEADER, prin abordarea specifică de jos în sus, poate schimba situația existentă și modalitatea de stabilire a necesităților teritoriului, care vor fi ulterior concretizate în acțiuni și proiecte pentru dezvoltarea zonei. În componența parteneriatului public-privat au fost atrași factori care, împreună cu autoritățile publice, vor reprezenta factorii de decizie pentru stabilirea și realizarea proiectelor. Astfel, în cadrul parteneriatului sunt cooptate societăți comerciale cu diverse domenii de activitate, societăți care au ca și administratori persoane mai tinere sau mai în vârstă, femei sau bărbați, români sau persoane de altă etnie. Alături de aceste societăți comerciale, au venit în realizarea parteneriatului și întreprinzători individuali și reprezentanți ai societății civile prin organizații non-profit. Pentru stabilirea potențialului zonei și a priorităților s-a desfășurat un proces de consultare a populației, proces care va continua pe tot parcursul implementării strategiei.

Parteneriatul public-privat, folosind abordarea “de jos în sus”, permite factorilor locali să determine nevoile zonei din care provin, potențialul de dezvoltare al acestei zone atât din punct de vedere economic, demografic, educațional, dar și cultural.

Procedura de evaluare și selecție ale proiectelor este importantă pentru a putea finaliza în bune condiții implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală. În cadrul acestei proceduri se vor delimita activitățile desfășurate la nivelul GAL în verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare.

Cererile de finanțare, documentația tehnică și formularele specifice fiecărei măsuri, se vor regăsi pe site-ul GAL.

2. DEFINITII

Beneficiar - o organizatie publica sau privata care preia responsabilitatea realizarii unui proiect

Cererea de finantare - formularul de cerere de finantare si documente administrative si tehnice care sunt cerute de acest formular

Eligibilitate - suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie sa le indeplineasca in vederea obtinerii finantarii prin masurile finantate prin programul LEADER

Masura - cuprinde masurile proprii ale Strategiei de Dezvoltare Locala

Proiect - obiectivul pentru care se solicita finantarea

Sesiunea de depunere - perioada in care GAL poate primi proiecte

Sesiunea de selectie - perioada in care GAL se va ocupa de selectia proiectelor depuse

CAPITOLUL II. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

Evaluarea proiectelor se va realiza in mai multe etape si anume:

a. Evaluare generala a proiectului

- Evaluarea conformitatii proiectelor
- Evaluarea eligibilitatii

b. Evaluarea selectiei

A. Evaluare generala a proiectului

1. Evaluarea conformitatii proiectelor

1.1. Inregistrarea cererilor de finantare

In aceasta etapa se verifica daca solicitantul a completat formularul cererii de finantare care corespunde masurii pe care beneficiarul doreste sa o acceseze. Tot in aceasta etapa se verifica documentele administrative si tehnice care sunt cerute prin intermediul acestui formular.

Solicitantul de fonduri va depune Cererea de Finantare cu anexele tehnice si administrative in **trei** exemplare, atat pe suport de hartie, cat si in copie electronica, la biroul GAL. Proiectele se vor primi pe toata perioada Sesiunii de depunere, in intervalul orar stabilit prin Anunt.

Responsabilul din cadrul Gal inregistreaza cererea de finantare in Registrul de Intrari/ Iesiri si da un numar de inregistrare pe prima pagina a proiectului.

Dupa ce aceasta documentatie a fost inregistrata, se va transmite catre personalul desemnat pentru evaluarea cererilor de finantare.

1.2 Acceptarea/ neacceptarea cererii de finantare

Pentru a fi acceptate, cererile de finantare trebuie sa nu apara in unul din urmatoarele documente:

- B. Registrul de inregistrare a Cererilor de finantare
- C. Registrul de inregistrare a Cererilor de finantare conforme
- D. Lista contractelor de finantare reziliate

1.2.1 Registrul de inregistrare a Cererilor de finantare

Se verifica daca cererea de finantare a mai fost declarata neconforma in aceeasi sesiune. Pentru a putea fi acceptata spre analiza, o cerere de finantare nu poate fi declarata neeligibila de mai mult de doua ori. Daca se constata ca solicitantul se prezinta si a treia oara cu aceeasi cerere de finantarea aceasta nu va fi acceptata pentru a fi verificata.

1.2.2 Registrul de inregistrare a Cererilor de finantare conforme

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

conforme dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada selecției de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare conforme, în situația prezentată mai sus, expertul verficator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate. Dacă cererea de finanțare este respinsă pentru neîndeplinirea unuia din punctele menționate anterior, aceasta se va înregistra în registrul cererilor de finanțare neconforme în coloana "Respins" și va fi declarată neconformă. Pentru cererile de finanțare acceptate, expertul tehnic va proceda la verificarea conformității Cererii de Finanțare depuse.

1.2.3 Lista contractelor de finanțare reziliate

Solicitantul care a renunțat, pe parcursul derulării proiectului, la implementarea acestuia, cererea de finanțare conformă, nu o mai poate redepune cel puțin un an, dacă contractul a fost reziliat de către beneficiar și doi ani, dacă contractul a fost reziliat la cererea AFIR. Expertul verifică în Lista contractelor de finanțare reziliate dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare și dacă contractul a fost reziliat. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în Lista contractelor de finanțare reziliate, în situația prezentată mai sus, expertul verficator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

Dacă cererea de finanțare este respinsă pentru neîndeplinirea unuia din punctele menționate anterior, aceasta se va înregistra în registrul cererilor

de finanțare neconforme în coloana ”Respins” și va fi declarată neconformă. Pentru cererile de finanțare acceptate, expertul tehnic va proceda la verificarea conformității Cererii de Finanțare depuse.

1.3 Verificarea conformitatii cererilor de finantare acceptate

În această etapă se verifică conformitatea cererilor de finanțare. Această verificare are în vedere:

- dacă cererea de finanțare este corect completată
- dacă cererea de finanțare depusă pe suport de hârtie este identică cu cererea de finanțare depusă în format electronică
- dacă există toate documentele obligatorii care însoțesc cererea de finanțare și dacă acestea sunt emise pe numele beneficiarului și pentru proiectul respectiv.

Se verifică obligatoriu dacă solicitantii au atribuit Codul Unic de Identificare de la APIA.

Toți solicitanții care depun proiecte în cadrul PNDR trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identificare (RUI), gestionat de APIA. Expertul tehnic verifică în Cererea de Finanțare dacă solicitantul a completat câmpul aferent Codului unic de identificare (și anul atribuirii codului). În cazul în care solicitantul nu a completat acest câmp (nu este înscris în RUI), expertul verifică completarea formularului de înscriere în RUI, formular care trebuie semnat de solicitant.

1.3.1 ERORI DE FORMA

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

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

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de către experții verificatori, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare. În cazul în care expertul vericator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă. Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu este atribuit). Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD- ul să fie retransmis până la verificarea în teren.

1.3.2 VERIFICAREA „4 OCHI”

Expertul 1 (evaluator proiecte/expert) întocmește fișa de verificare a conformității. Persoana care verifică documentația realizată de Expert 1 este un Expertul 2 (Manager/expert) din cadrul GAL. În urma verificării, acesta contrabifează Fișa de verificare a conformității, respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

1.4. Finalizarea verificării conformității

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul tehnic care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau îi explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a

conformității. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor “copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare generală

1.5 Inregistrarea cererilor de finanțare

Dupa verificarea cererilor de finanțare, pot exista doua variante si anume:

- a. Cererile de finanțare nu sunt corect completate sau lipsesc documente (care nu au fost prezentate in urma solicitarii de informatii suplimentare). In acest caz, solicitantul semneaza Fisa de verificare generală, care se multiplica in doua exemplare, si cererea de finanțare este declarata neconforma
- b. Cererea de finanțare este declarata conforma, daca solicitantul a prezentat toate documentele in conformitate cu cerintele evaluatorului. Fisa de verificare generală impreuna cu cele doua exemplare ale cererii de finanțare se inregistreaza de catre expert in Registrul aferent. In acest caz, solicitantul semneaza Fisa de verificare generală , care se multiplica in doua exemplare

Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare este de maximum 10 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare, din momentul in care aceasta a fost predata evaluatorului. Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximum 5 zile lucrătoare, din momentul in care acestea au fost predate evaluatorului, **dar aceasta nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la finalul apelului de selectie.**

In urma predarii si primirii cererilor de finanțare pentru evaluare se vor face procese verbale de predare primire , intre managerul de GAL si persoana care evalueaza cererea de finanțare. Acelasi lucru si pentru evaluarea

informatiilor suplimentare primite in urma solicitarii transmise catre solicitanti

1.6 Renunțarea la cererea de finanțare

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

1.7 Restituirea cererii de finanțare

Un exemplar CD al cererii de finanțare este necesar să rămână în sistem pentru verificări ulterioare (audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc.). Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie cererea depusă: originalul și copia letrică, precum și două exemplare din CD.

2. Evaluarea criteriilor de eligibilitate

Proiectele depuse în cadrul Submăsurii 19.2 vor respecta criteriile de eligibilitate aplicabile proiectelor de investiții și cu sprijin forfetar, conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR.

2.1 Principalele puncte de verificare a eligibilitatii

a. Investiția trebuie să se realizeze pe teritoriul GAL. 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 condiția ca 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.

b. obiectivele proiectului trebuie să corespundă cu obiectivele Strategiei de Dezvoltare Locală și trebuie să se încadreze în măsurile propuse

2.2 Verificarea Cererilor de Finanțare din punct de vedere al evitării dublei finanțări

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel: În cererea de finanțare, secțiunea referitoare la Finanțările nerambursabile este întrebarea: Dacă „Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile?” Dacă DA, se completează tabelul cu finanțările. În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună următoarele documente: Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă”.

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări: Existența bifelor în secțiunea specifică din Cererea de Finanțare și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.

2.3 Verificarea cererilor de finanțare din punct de vedere al respectării criteriilor de eligibilitate

Se verifică dacă cererea de finanțare corespunde din punct de vedere al respectării criteriilor de eligibilitate prezentate în Ghidul Solicitantului. Se verifică dacă cererile de finanțare sunt considerate eligibile din punct de vedere al :

E. Teritoriului

F. Locației și dreptului de proprietate

G. Tipului de beneficiar

H. Actiunilor eligibile

I. Cheltuielilor eligibile

2.4 Verificarea Bugetului Indicativ

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se regăsește în Fișa măsurii și în Ghidul solicitantului.

2.5 Verificarea rezonabilitatii preturilor

În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparație prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursele de prețuri folosite. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

PENTRU SERVICII:

Pentru servicii se compară prețurile din devizul financiar din Anexa 1 și devizele defalcate cu estimarea costurilor (nr.experti, ore/expert, costuri/oră) cu cele din baza de date a AFIR (poate fi accesat pe site-ul www.afir.info). Pentru situațiile în care valorile sunt peste limitele prevazute în baza de date a Agenției, sau sunt nejustificate prin numărul de experți, prin numărul de ore prognozate sau prin natura investiției, expertul va face analiza acestora și poate reduce, cu informarea solicitantului, costurile respective.

PENTRU BUNURI:

Pentru bunuri a căror valoare este mai mică de 10 000 Euro expertul verifică prețurile din devizele pe obiect cu cele din baza de date. Pentru situațiile în

care valorile sunt peste limitele prevăzute în baza de date a Agenției sau sunt nejustificate, expertul va face analiza acestora și poate reduce, cu informarea solicitantului, costurile respective. Pentru bunuri a căror valoare este mai mare de 50 000 Euro, solicitantul prezintă trei oferte conforme și o ofertă conformă pentru bunuri care depășesc valoarea de 10 000 Euro. Cererile rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- sa fie datate, personalizate și semnate;
- să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii. În faza de evaluare a cererii de finanțare, pentru bunuri care depășesc 10 000 Euro, baza de date are un rol consultativ. În urma analizei ofertelor, dacă acestea corespund cerințelor din proiect iar prețul ofertei incluse în buget se regăsește în prețurile ofertate, cu justificări în cazul ofertei cu un pret mai mare, expertul acceptă prețurile.

PENTRU LUCRĂRI:

Pentru categoriile de lucrări se acceptă prețurile prezentate de proiectant, cu condiția ca acesta să declare baza (sursa) de prețuri din zona folosită purtând ștampila și semnătura proiectantului.

2.6 VERIFICAREA VIABILITĂȚII ECONOMICO-FINANCIARE A INVESTIȚIEI

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

2.7 SOLICITAREA DE INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

Rezultatul verificării consta completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din fișa de

verificare se fac pe baza verificării documentare. În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul întocmește Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite solicitantului. Solicitantul trebuie să trimită prin poștă/e-mail, scanate/depuse la sediul GAL, informațiile suplimentare cerute în termenul stabilit de evaluatori și aprobat de manager/președinte, termen stabilit în funcție de complexitatea informațiilor solicitate, de la data primirii fișei de solicitare. Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, doar în următoarele cazuri: În cazul în care studiul de fezabilitate/memoriul justificativ/planul de afaceri conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare. Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate; În cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective; Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare; Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași fișă. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

3. Verificarea criteriilor de selecție

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL. Criteriile de selecție vor fi preluate din Ghidurile Solicitantului aferente măsurilor în care se încadrează proiectele.

GAL va stabili:

- punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, astfel încât, punctajul maxim pe proiect să nu depășească 100 de puncte,
- punctajul minim pe proiect, obligatoriu de obținut, pentru ca acesta să fie selectat și
- criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj.

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 se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Membrilor/Consiliului Director și se regăsesc **in Ghidurile solicitantului elaborate pentru fiecare masura in parte.**

Rezultatul verificării criteriilor de selecție se consemnează de expert în Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită pentru fiecare cerere de finanțare eligibilă în parte. Fișa de verificare a criteriilor de selecție va cuprinde toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, adică cele stabilite la nivelul GAL. În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect. Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor

suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren (daca este cazul). Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile de expertii care o realizează și de un reprezentant GAL. Expertul 1 întocmește Fișa de verificare a criteriilor de selecție introducând punctajul acordat, care trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție. Expertul 2 verifică munca expertului 1 și certifică acest lucru prin înscrierea unei bife („V”) lângă cifra punctajului înscris de Expertul 1. Dacă există divergențe între expert și persoana care verifică munca expertului, acestea sunt mediate/rezolvate de Președintele GAL, care își însușește decizia prin semnătură. Toate fișele de verificare vor fi semnate și de un reprezentant GAL.

CAPITOLUL III. SELECȚIA PROIECTELOR ÎN CADRUL COMITETULUI DE SELECȚIE

Raportul de selecție va fi validat de Comitetul de Selecție a proiectelor, care este format din 7 membri, dintre care: 3 din sectorul public și 4 parteneri privați, proveniți din rândul agenților economici și ai societății civile.

Perioada de evaluare a proiectelor va dura maxim 20 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a acestora, iar publicarea Raportului de Selecție se va face pe siteul GAL.

Rezultatele selecției proiectelor se vor afișa în termen de maxim 45 de zile lucrătoare de la închiderea sesiunii de depunere.

Durata apelului de selectie este de minim 30 zile calendaristice. In cazul in care s-a atins plafonul de 150% din valoarea eligibila alocata/masura, apelul de selectie se va inchide, cu exceptia situatiei in care acest plafon a fost atins in primele 5 zile calendaristice de la lansarea apelului. In aceasta ultima situatie, apelul se va inchide dupa expirarea celor 5 zile.

Selectia proiectelor se va face in ordine descrescatoare a punctajului . La punctaj egal, se va tine cont de valoarea eligibila cea mai mica

Selectia se va realiza la finalizarea perioadei de depunere a proiectelor. Rezultatele selectiei proiectelor se vor afisa in termen de maxim 45 de zile de la inchiderea sesiunii de depunere. Beneficiarii care au depus proiecte la Secretariatul GAL vor fi notificati cu privire la rezultatul evaluarii, in scris. Raportul de selectie se va publica pe pagina web a GAL Jiu-Romanati. Solicitantii nemultumiti de rezultatul evaluarii si selectie vor putea depune la Secretariatul GAL Jiu-Romanati, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii, respectiv 10 zile lucratoare de la afisarea pe site a raportului intermediar de selectie.

Tabel cu componenta Comitetului de Selectie

PARTENERI PUBLICI %		
Partener	Funcctie in CS	Tip/ Observatii
COMUNA TEASC	MEMBRU	PUBLIC
COMUNA GHINDENI	MEMBRU	PUBLIC
COMUNA APELE VII	MEMBRU	PUBLIC
PARTENERI PRIVATI %		
Partener	Funcctie in CS	Tip/ Observatii
S.C VALDINALEX S.R.L	MEMBRU	PRIVAT
S.C MARIOL IMPEX S.R.L	MEMBRU	PRIVAT
S.C AGRI-PAULIAN S.R.L	MEMBRU	PRIVAT
SOCIETATE CIVILA %		
Partener	Funcctie in CS	Tip/ Observatii
ASOCIATIA PROPRIETARILOR PRIVATI PENTRU IMPADURIREA TERENURILOR NEPRODUCTIVE	MEMBRU	SOCIETATE CIVILA
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maxim 5%)		
Partener	Funcctie in CS	Tip/ Observatii

Fiecare membru al comitetului de selecție, va avea un membru supleant, astfel încât dacă unul dintre ei nu va putea participa atunci să fie înlocuit de alte persoane.

În cazul în care sunt beneficiari nemulțumiți de rezultatele obținute în urma procedurii de evaluare și selecție, aceștia vor avea posibilitatea să depună contestație. Analiza contestațiilor se va face de către un alt comitet, numit Comitet de contestație format din 3 membri. Membrii comitetului de contestație nu vor face parte și din comitetul de selecție.

Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în Euro. Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și realizează selecția în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. Pentru proiectele cu același

punctaj, departajarea se va face în funcție de criteriile de departajare aferente fiecărei măsuri în parte.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sau a unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care acesta persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea 161/2003, OUG 66/2011) și comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la deciziile privind lansarea apelului de selecție, procesul de verificare și nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză. În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați de Comitetul de Selecție/Comisia de contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa. În cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației. GAL va publica pe pagina proprie de web Raportul de Selecție Intermediar și/sau îl va afișa la sediul GAL-ului și la sediile unităților administrativ-teritoriale ale localităților membre în GAL. GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin transmiterea de Notificări scanate, pe e-mail. Aceasta notificare va fi luată la cunoștință de către beneficiar și va fi transmisă scanată /depusă la GAL în ziua luării la cunoștință. Beneficiarii ai căror proiecte nu au fost selectate, pot depune contestații la sediul GAL.

CAPITOLUL IV - SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării conformității, eligibilității sau selecției de către GAL, va fi depusă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucratoare de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul GAL, dar să nu depășească 10 zile lucratoare de la afișarea pe site a raportului intermediar de selecție. de unde va fi redirecționată spre soluționare către Comitetul de Solutionare a Contestatiilor.

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 de conformitatea, eligibilitate și selecția proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

GAL va transmite contestația către Comitetul de Solutionare a Contestatiilor, împreună cu dosarul administrativ al cererii de finanțare care face obiectul contestației.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor 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. Raportul asupra contestației, care propune admiterea sau respingerea contestației, este întocmit de un expert din GAL sau externalizat, alții decât cei care au făcut evaluarea și verificarea proiectelor în etapele anterioare. Raportul este verificat și aprobat de președintele comisiei de contestație.

Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se va întocmi un nou raport de evaluare . In urma procedurii de evaluare , se va realiza Raportul de selectie final.

Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la aprobarea Raportului de contestație. GAL va transmite prin letric/fax/poștă/e-mail solicitantului- Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

Raportul de selectie final se va publica pe site-ul GAL in maximum o zi lucratoare de la Publicarea Raportului Comisiei de Solutionare a Contestatiilor

Perioada de elaborare a Raportului de solutionare a contestatiilor este de 5 zile lucratoare de la data finalizarii contestatiei

Comitetul de Solutionare a contestatiilor returnează cererile de finanțare și dosarul administrativ (în care vor fi incluse Raportul de contestație și fișa de evaluare generală a proiectului) către GAL.

Pentru evidența contestațiilor depuse, lunar, experții GAL întocmesc documentul EXCEL „Raportare Contestații”

Perioada de elaborare a Raportului de selectie intermediar/final este de maxim 5 zile lucratoare de la data finalizarii activitatilor de evaluare si selectie de catre expertii GAL pentru toate proiectele depuse in cadrul unui apel .

CAPITOLUL V - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ PENTRU PROIECTELE SELECTATE

III 1.1 Inregistrarea cererilor de plata

In aceasta etapa se verifica daca solicitantul a completat formularul cererii de plata care corespunde masurii. Tot in aceasta etapa se verifica documentele administrative si tehnice care sunt cerute prin intermediul acestui formular.

Solicitantul de fonduri va depune Cererea de Plata cu anexele tehnice si administrative in trei exemplare atat pe suport de hartie cat si in copie electronica, la biroul GAL (pentru formularele editabile) .

Responsabilul din cadrul Gal inregistreaza cererea de plata in Registrul de Intrari/ iesiri si da un numar de inregistrare pe prima pagina a cererii de plata. Dupa ce aceasta documentatie a fost inregistrata, se va transmite cate personalul desemnat pentru evaluarea cererilor de plata.

III 1.2 Verificarea conformitatii cererilor de plata

In aceasta etapa se verifica conformitatea cererilor de plata. Aceasta verificare are in vedere:

- daca cererea de plata este corect completata
- daca sunt toate documentele obligatorii care insotesc cererea de plata si daca acestea sunt emise pe numele beneficiarului si pentru proiectul respectiv.
- daca cererea de plata este depusa in termenul stabilit prin Declaratia de Cheltuieli sau prin Contractul de Finantare

Expertii nominalizati vor verifica în prezenta reprezentantului legal al proiectului conformitatea documentelor din Dosarul Cererii de Plata prin bifarea casutelor înscrise în dreptul fiecărei cerinte din Sectiunea A (da/ nu/ nu este cazul), semnând și stampilând cu stampila personalizata.

Rezultatul verificării Dosarului cererii de plata poate sa fie:

- **conforma**”, caz în care expertii vor transmite cererea de plata la CRFIR sau OJFIR
- **„neconforma**”, în cazul în care în urma verificării se constata ca exista neconcordante între documentele prezentate de beneficiar/ lipsesc

documentele ce trebuiau prezentate de beneficiar conform Instrucțiunilor de plata (este bifată căsuța „Nu”).

În cazul în care Dosarul Cererii de Plata este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă dosarul cererii de plată, în condițiile în care dosarul cererii de plată este complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul/ Decizia de finanțare/ Actele adiționale/ Declarațiile de esalonare a depunerii Dosarului Cererii de Plata. În această situație codul Dosarului cererii de plată redepus va avea numărul tranșei declarate neconforme, iar la codul Dosarului cererii de plata declarat neconform numărul tranșei depuse va avea mențiunea „Nc”. (Ex: În cazul în care Transa 2 de plata a fost declarată neconformă, transa de plata redepusă va avea numărul 2, iar transa declarată neconformă va avea numărul 2Nc). Un Dosar al Cererii de Plata declarat neconform, poate fi redepus o singură dată.