



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



**Procedura de evaluare și selecție a  
proiectelor**

**Procedura de soluționare a contestațiilor**

**Procedura de verificare a conformității  
cererilor de plată**

**la nivelul  
GAL JIU ROMANATI**



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



145

## CAPITOLUL I. PREVEDERI 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 reprezentanții 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 Développement 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.

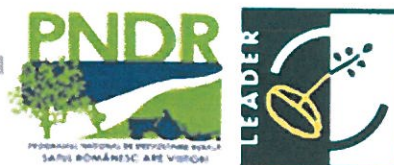
Programul LEADER, prin abordarea specifică de jos în sus, poate schimba situația existentă și modalitatea de stabilire a necesităților teritoriului,



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



146

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



147

**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

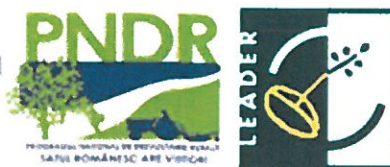
In aceasta etapa se verifica daca solicitantul a completat formularul cererii de finantare care corespunde masurii pe care beneficiarul doreste sa o acceseze. Tot in aceasta etapa se verifica documentele administrative si tehnice care sunt cerute prin intermediul acestui formular.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



148

Solicitantul de fonduri va depune Cererea de Finantare cu anexele tehnice si administrative in doua 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

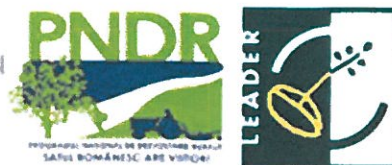
Se verifica daca cererea de finantare a mai fost declarata neconforma in aceeasi sesiune. Pentru a putea fi acceptata spre analiza, o cerere de finantare nu poate fi declarata neeligibila de mai mult de doua ori. Daca se constata ca solicitantul se prezinta si a treia oara cu aceeasi cerere de finantarea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



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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 verificator 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 redepona 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 verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

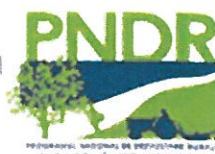
Dacă cererea de finanțare este respinsă pentru neîndeplinirea unuia din punctele menționate anterior, aceasta se va înregistra în registrul cererilor



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



150

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 hartie este identică cu cererea de finanțare depusă în format electronic
- 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

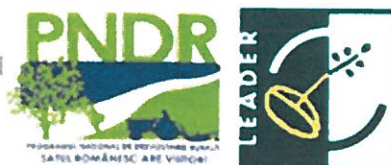
În cazul în care expertul tehnic din cadrul GAL va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant, va aplica următoarea procedură:



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



159

- 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 verificali, 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 verificali descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă. Neconpletarea 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



152

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 Înregistrarea cererilor de finanțare

Dupa verificarea cererilor de finanțare, pot exista două variante și anume:

- a. Cererile de finanțare nu sunt corect completate sau lipsesc documente (care nu au fost prezentate în urma solicitării de informații suplimentare). În acest caz, solicitantul semnează Fișa de verificare generală, care se multiplică în două exemplare, și cererea de finanțare este declarată neconformă
- b. Cererea de finanțare este declarată conformă, dacă solicitantul a prezentat toate documentele în conformitate cu cerințele evaluatorului. Fișa de verificare generală împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare se înregistrează de către expert în Registrul aferent. În acest caz, solicitantul semnează Fișa de verificare generală, care se multiplică în două exemplare

Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare este de maximum 10 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare, din momentul în care aceasta a fost predată evaluatorului. Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximum 5 zile lucrătoare, din momentul în care acestea au fost predate evaluatorului, dar aceasta nu poate depăși 10 de zile lucrătoare de la finalul apelului de selecție.

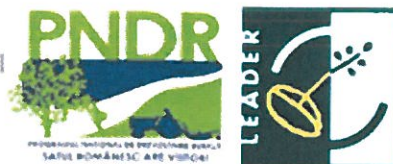
În urma predării și primirii cererilor de finanțare pentru evaluare se vor face procese verbale de predare primire, între managerul de GAL și persoana care evaluează cererea de finanțare. Același lucru și pentru



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



153

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



154

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 :

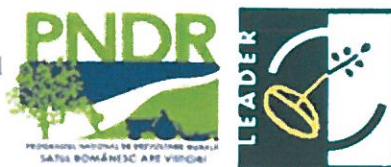
- E. Teritoriului
- F. Locației și dreptului de proprietate
- G. Tipului de beneficiar
- H. Acțiunilor eligibile



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



155

## 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 rezonabilității prețurilor

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](http://www.afir.info)). Pentru situațiile în care valorile sunt peste limitele prevăzute 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:

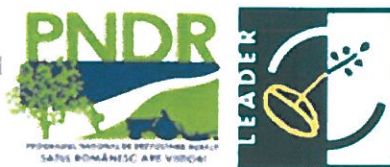
Pentru bunuri a căror valoare este mai mică de 10 000 Euro expertul verifică prețurile din devizele pe obiect cu cele din baza de date. Pentru situațiile în care valorile sunt peste limitele prevăzute în baza de date a Agenției sau sunt nejustificate, expertul va face analiza acestora și poate



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



156

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

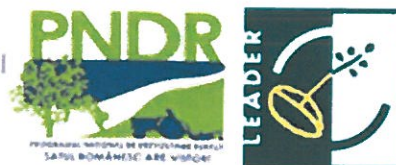
Rezultatul verificării consta completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare. În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



157

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



158

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

în Ghidurile solicitantului elaborate pentru fiecare măsură în 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



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 IN 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 45 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a acestora, iar publicarea Raportului de Selecție se va face pe site-ul GAL

Rezultatele selecției proiectelor se vor afișa în termen de maxim 60 de zile lucrătoare de la închiderea sesiunii de depunere.

Durata apelului de selecție este de minim 30 zile calendaristice.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



160

In cazul in care s-a atins plafonul de 110% 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 60 de zile lucratoare 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	Functie in CS	Tip/ Observatii
COMUNA TEASC	MEMBRU	PUBLIC
COMUNA GHINDENI	MEMBRU	PUBLIC
COMUNA APELE VII	MEMBRU	PUBLIC
PARTENERI PRIVATI %		
Partener	Functie 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	Functie in CS	Tip/ Observatii
ASOCIATIA PROPRIETARILOR PRIVATI PENTRU IMPADURIREA TERENURILOR NEPRODUCTIVE	MEMBRU	SOCIETATE CIVILA
PERSOANE FIZICE RELEVANTE ( maxim 5%)		
Partener	Functie in CS	Tip/ Observatii



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



161

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.

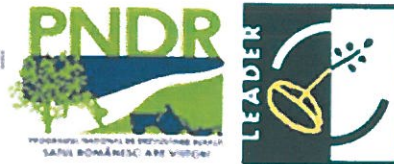
Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile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



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



162

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



163

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 afisarea pe site a raportului intermediar de selecție. de unde va fi redirecționată spre soluționare către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.

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 Soluționare a Contestațiilor, 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. În urma procedurii de evaluare, se va realiza Raportul de selecție final.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



164

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.

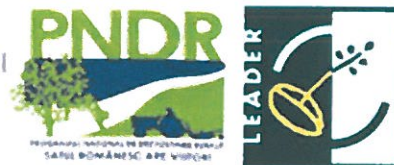
Solicitantul de fonduri va depune Cererea de Plata cu anexele tehnice si administrative in trei exemplare atat pe suport de hartie cat si in copie electronica, la biroul GAL (pentru formularele editabile) .



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 neconcordanțe între documentele prezentate de beneficiar/ lipsesc documentele ce trebuiau prezentate de beneficiar conform Instructiunilor de plata (este bifata căsuța „Nu”).

In cazul în care Dosarul Cererii de Plata e declarat neconform, beneficiarul poate să redepună dosarul cererii de plată, în conditiile în care dosarul

165



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



166

cererii de plată este complet, cu respectarea termenelor prevazute în Contractul/ Decizia de finanțare/ Actele adiționale/ Declarațiile de esalonare a depunerii Dosarului Cererii de Plata. In această situație codul Dosarului cererii de plată redepus va avea numărul tranșei declarate neconforme, iar la codul Dosarului cererii de plata declarat neconform numărul transei depuse va avea mențiunea „Nc”. (Ex: In cazul în care Transa 2 de plata a fost declarata neconforma, transa de plata redepusa va avea numărul 2, iar transa declarata neconforma va avea numărul 2Nc). Un Dosar al Cererii de Plata declarat neconform, poate fi redepus o singura data.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



167

## FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI

“ M4/6B INFIINTAREA, MODERNIZAREA SAU REABILITAREA INFRASTRUCTURII DIN INTERIORUL LOCALITĂȚII ȘI A INFRASTRUCTURILOR CU CARACTER SOCIAL ”

Denumire solicitant: .....

Statutul juridic: .....

Date personale (reprezentant legal al solicitantului)

Nume:..... -.....

Prenume:.....

Funcție:.....

Titlul proiectului .....

Data lansării apelului de selecție de către GAL: .....

Data înregistrării proiectului la GAL: .....

Obiectivul și tipul proiectului: .....

Amplasarea proiectului .....

### Partea I – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR

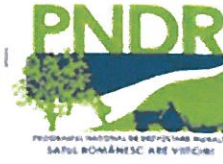
1. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?  
**DA**  **NU**
2. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?  
**DA**  **NU**
3. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?  
**DA**  **NU**
4. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?  
**DA**  **NU**
5. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă din listă, obligatorii și cele impuse de proiect?\*

**DA**  **NU**





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



168

6. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?  
DA  NU
7. Copia scanată a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hartie?  
DA  NU
8. Fiecare copie a unui document original aflat în dosarul Cererii de finanțare conține mențiunea "conform cu originalul?"
9. DA  NU
10. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?
11. DA  NU

\*Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabel. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuța corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreapta a tabelului.

Dupa verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant, se bifează căsuța corespunzătoare din coloana „Concordanță copie cu originalul”.

Nr. document	Lista de documente	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1	<b>1.1 Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții</b> , întocmite, conform legislației în vigoare privind conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiecte de investiții și lucrări de intervenții, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare/ <b>Memoriul justificativ</b> ( în cazul			



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



169

	<b>dotărilor)</b>			
	<b>1.2 Memoriu justificativ (in cazul dotarilor)</b>			
2	2.1 Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.			
3	<p>3.1 Pentru comune /oras mic</p> <p><b>Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor/ orasului</b>, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (<i>copie după Monitorul Oficial</i>)</p> <p>SI</p> <p><i>În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, investițiile care fac obiectul proiectului, nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse în cadrul unei poziții globale sau nu sunt clasificate, solicitantul trebuie să prezinte:</i></p> <p><b>Hotărârea/hotararile</b> consiliului local privind aprobarea modificărilor și/ sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor bunuri neclasificate, cu respectarea prevederilor art.115 alin. (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, în privința supunerii acesteia controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către instituția prefectului pentru controlul de legalitate), si/sau avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul)</p>			



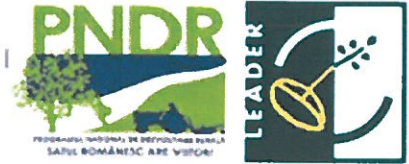
MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



	<p>3.2 Pentru ONG-uri, unitati de cult</p> <p><b>Documente doveditoare ale dreptului de proprietate / dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute, comodat (numai pentru investitiile care prevad achizitii simple), concesiune / administrare al ONG-urilor /Unitatilor de cult pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare</b></p> <p>si</p> <p>În cazul contractelor de concesiune <b>adresa emisă</b> de concendent din care să reiasă situația privind respectarea clauzelor contractuale, realizarea investițiilor prevăzute în contract și alte clauze. În cazul în care solicitantul nu și-a respectat obligațiile contractuale sau nu deține drept de folosință asupra imobilului concesionat inclusiv pe perioada de monitorizare, criteriul nu este indeplinit.</p>			
4	<p>Document care sa ateste ca solicitantul a depus documentatia la ANPM:</p> <p><b>Documentul se prezinta la contractare</b></p>			
	<p>4.1 Clasarea notificarii</p> <p><b>Documentul se prezinta la contractare</b></p> <p>sau</p>			
	<p>4.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate)</p> <p><b>Documentul se prezinta la contractare</b></p> <p>sau</p>			
	<p>4.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului</p> <p><b>Documentul se prezinta la contractare</b></p>			



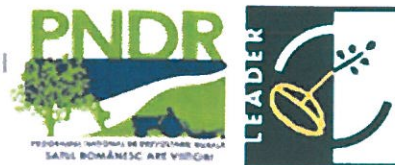
MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



	sau			
	4.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (dacă este cazul).  <b>Documentul se prezinta la contractare</b>			
	4.5 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.  <b>Documentul se prezinta la contractare</b>			
5	<p>5.1 Hotărârea Consiliului Local/ Hotărârile Consiliilor Locale/ Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la însușirea/aprobarea de către Consiliul Local/ ONG a următoarelor puncte (obligatorii):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;</li> <li>•lucrarile vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioadă de realizare a investiției în cazul obținerii finanțării;</li> <li>•angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanța a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;</li> <li>•numarul de locuitori deserviți de proiect/utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee/ școli profesionale, structuri tip „after-school”, creșe);</li> <li>•caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.)</li> <li>•agentii economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);</li> <li>•nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ ADI/ ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului. Angajamentul de asigurare a cofinantarii, dacă este cazul.</li> <li>•institutiile sociale si de interes public deservite direct de proiect, denumirea si activitatea</li> </ul>			



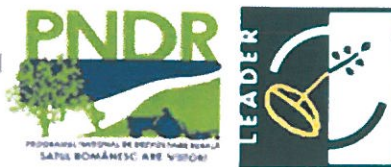
MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



	<p>desfasurata. (daca e cazul)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Angajamentul de asigurare a cofinantarii, daca este cazul.</li> <li>•detalierea activitatilor sociale/culturale desfasurate in ultimele 12 luni anterioare datei depunerii Cererii de Finantare</li> </ul> <p>SAU</p>			
	<p><b>5.2 Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG /unitate de cult pentru implementarea proiectului, cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG /unitatea de cult a următoarelor puncte (obligatorii):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;</li> <li>•lucrările vor fi prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției în cazul obținerii finanțării;</li> <li>•angajamentul de a suporta cheltuielile de intretinere /mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;</li> <li>• caracteristici tehnice ale investitiei/investitiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități, etc.)</li> <li>•numărul de locuitori deserviți de proiect/ utilizatori direcți</li> <li>•agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire)</li> <li>•institutiile sociale si de interes public deservite direct de proiect, denumirea si activitatea desfasurata. (daca e cazul)</li> <li>•nominalizarea si delegarea reprezentantului legal pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.</li> <li>•Angajamentul de asigurare a cofinantarii, daca este cazul.</li> </ul>			



UNIUNEA EUROPEANĂ

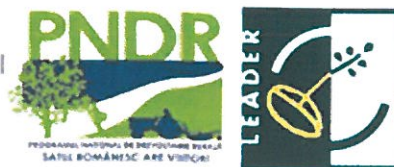
MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

173

	•detalierea activitatilor sociale/culturale desfasurate in ultimele 12 luni anterioare datei depunerii Cererii de Finantare			
6	<b>6.1 Certificat de înregistrare fiscală</b>			
	<b>6.2 Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, ramasa definitivă /Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor</b>			
	<b>6.2.1 Actul de înființare și statutul ONG</b>  sau			
	<b>6.2.2 Actul Constituiiv, Certificatul de înregistrare a firmei, Hotărârea tribunalului</b>  <b>de pe lângă ONRC, Certificat constatator eliberat de ONRC (daca e cazul) / CUI (daca e cazul)</b>			
7	Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).  <b>Documentul se prezinta la contractare</b>			
8	Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale restante și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (daca este cazul).  <b>Documentul se prezinta la contractare</b>			
9	Certificatul de cazier judiciar  <b>Documentul se prezinta la contractare</b>			
10	Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul investiției, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007			



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

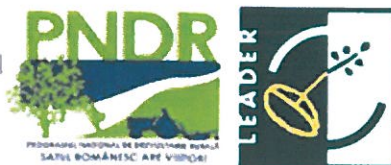


174

	pentru aceleași tipuri de investiții.			
11	11.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică			
	11.2 Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.			
12	Extrasul din strategie, care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei			
13	<b>Proiectul tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind</b>  conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor  publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general  pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.  <b><u>Documentul se prezintă la contractare.</u></b>			
14	<b>Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.</b>			
15	<b>Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul</b>			
16	<b>Alte documente justificative</b>			
	<b>16.1 Documente care confirmă cofinanțarea investiției, dacă este cazul.</b>			
	<b>16.2 Declarația pe propria răspundere/ alte documente specifice, privind faptul ca solicitantul nu se afla in incapacitate de plata sau insolventa ( pentru societatea civila)</b>			



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



145

	<b>16.3</b> Declaratia proiectantului privind sursa preturilor, unde este cazul			
	<b>16.4</b> Print screen-uri din Baza de date AFIR pentru achizitii			
	<b>16.5</b> Oferte de preturi/tarife pentru bunuri/servicii			
	<b>16.6</b> Dovada inregistrarii solicitantului la APIA			
	<b>16.7</b> Pentru proiecte care prevad lucrari de modernizare, reabilitare, extindere (daca e cazul) -Expertiza tehnico-economica -Raport privind stadiul fizic al lucrarilor -Auditul energetic			
	<b>16.8</b> Extras de carte funciara			
	<b>16.9</b> CV-urile echipei de implementare			
	16.10 Declaratia pe propria raspundere a solicitantului privind asigurarea sustenabilitatii investitiei			
	16.11 Planul cu privire la combatarea segregarii			
	<b>16.12</b> Alte documente necesare pentru stabilirea criteriilor de selectie si eligibilitate (se vor specifica de catre solicitant)			

## Partea a II a - VERIFICAREA ÎNCADRĂRII PROIECTULUI

1. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL a Cererii de finanțare, aferenta masurii M4/6B în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?

DA  NU





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



186

2. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție cu privire la valoarea maxima eligibila nerambursabila/ proiect, obiectivele eligibile si alte elemente specificate in apel?

**DA**  **NU**

3. Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de GAL JIU ROMANATI ?

**DA**  **NU**

4. Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului?

**DA**  **NU**

5. Obiectivele și tipul de serviciu/investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?

**DA**  **NU**

6. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii respective?

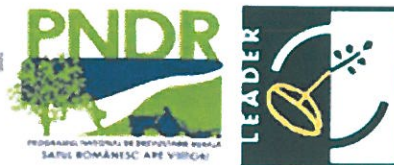
**DA**  **NU**

7. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?

**DA**  **NU**  **DA cu diferențe**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



**Concluzia verificării conformității:**

Cererea de finanțare este :

CONFORMĂ

NECONFORMĂ

Observații:

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

---

Verificat și aprobat GAL .

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

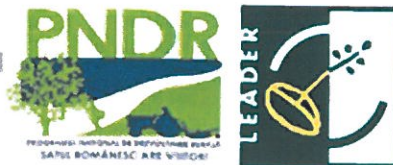
*Ștampila*



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



178

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Verificat GAL .**

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### **Metodologie de aplicat pentru verificarea conformitatii proiectului**

#### **Atentie!**

*În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a conformitatii se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul verficator poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate). Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.*

#### **Denumire solicitant**

Se preia denumirea din Cererea de finanțare

#### **Statutul juridic**

Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare

#### **Date personale (reprezentant legal al solicitantului)**

##### **Nume / Prenume / Funcție**

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

#### **Titlul proiectului**

Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

#### **Data lansării apelului de selecție de către GAL**

Se completează cu data lansării apelului de selecție de către GAL.

#### **Data înregistrării proiectului la GAL**

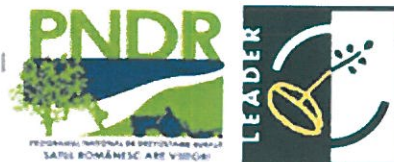
Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL.

#### **Obiectivul și tipul proiectului**

Se preia obiectivul proiectului conform descrierii menționate în Cererea de finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Tipul proiectului:

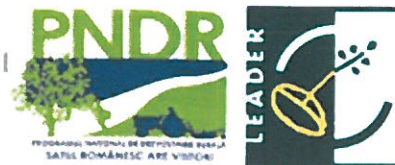
- **Investitie noua / lucrari de interventie / cu constructii montaj / fara constructii montaj**

**Amplasarea proiectului**

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Metodologie de aplicat pentru Partea I – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR

### 1. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?

Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant.

### 2. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?

Se verifică dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din cererea de finanțare și din Dosarul Cererii de finanțare.

### 3. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?

Se verifică dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant astfel:

#### A - PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: se verifică dacă este bifată măsura M4/ 6 B pentru care se solicită finanțare nerambursabilă și tipul de investiție

A2. Denumire solicitant: se verifică dacă denumirea solicitantului corespunde celei menționate în documentele anexate, după caz.

A3. Titlu proiect: se verifică dacă este completat titlul proiectului.

A4. Descrierea succintă a proiectului: Expertul verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasarea proiectului și obiectivele investiției: Expertul verifică dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele justificative corespunzătoare.

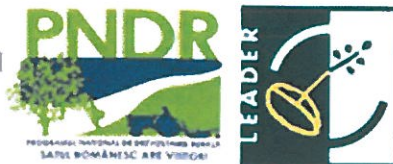
A6. Tipul de proiect și beneficiar : Expertul verifică dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare

A6.1 tip de proiect- expertul verifică în ce categorie se încadrează proiectul Investiție nouă/ lucrări de intervenție, cu construcții montaj / fără construcții montaj

Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcții montaj au prevăzute cheltuieli la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general (realizat pe baza HG 28/2008) sau la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general (realizat pe baza HG 907/2016). Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/ subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. În caz contrar proiectul este cu construcții montaj, solicitantul bifând în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații. Expertul verifică corectitudinea răspunsului din titlul proiectului (A3) și descrierea proiectului (A4).



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



181

A 6.3 Se verifica daca este bifat tipul beneficiarului

A 6.4 Presocarea- se verifica daca a fost trecut punctajul la presocare. Aceasta nu trebuie sa fie mai mic de 10 puncte. Se detaliaza criteriile de selectie indeplinite.

A6.4.1 Detalierea criteriilor de selectie indeplinite – daca s-au detaliat criteriile de selectie indeplinite

A 6.5 Alocarea financiara

Se verifica daca este bifat teritoriul GAL JIU ROMANATI

A7. Date despre consultant- Se verifica daca au fost recute datele consultantului

A8. Date despre proiectant- Se verifica daca au fost trecute datele proiectantului

## B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul:

Trebuie verificat dacă **data de înființare** corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

**Cod de înregistrare fiscală:** expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente.

**Statutul juridic al solicitantului:** expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente.

**Numarul de înregistrare la registrul comertului:** expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente. *(pentru societati comerciale)*

**Numarul de înregistrare in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor:** expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente. *(pentru ONG)*

### Codul unic de înregistrare APIA

- solicitantul este înregistrat la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant daca este in conformitate cu cel inscris in documentul emis de APIA. Se va verifica și **ANUL ATRIBUIRII CODULUI APIA**

- solicitantul nu este înregistrat la APIA. În acest caz expertul verifică completarea cererii de atribuire din Cererea de finanțare și prin intermediul aplicației se va atribui automat un număr de înregistrare (cod RO).

Se vor verifica toate informatiile cuprinse in aceasta sectiune – sa corespunda cu cele menționate în documentele justificative corespunzătoare.

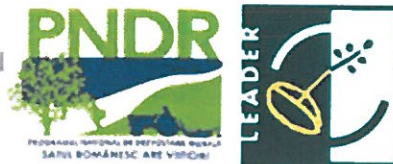
In cazul ADI / Asociatii de comune – se completeaza numarul de comune /UAT, denumirea si CUI/CIF

B1.2 Sediul social: expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția acestuia în cadrul organizației, precum și specimenul de semnătură: Se verifică concordanța cu specificațiile din documentele anexate și dacă este completat specimenul de semnătură.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## B2. Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal și cu restul documentelor anexate la cererea de finanțare.

Se verifica daca a bifat si completat crespunzator toate informatiile din aceasta sectiune

Se va bifa ce functie detine in cadrul persoanei juridice. Daca persona juridica are mai multi asociati, atunci se vor prezenta informatii despre acestia.

B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această secțiune corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal.

## B3. Informatii privind contul bancar pentru proiect FEADR

B3.1 Denumirea băncii, sucursalei/filialei

B3.2 Adresa băncii

B3.3 Cod IBAN

B3.4 Titularul contului: expertul verifică dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentele anexate. Contul se exprimă în moneda: LEI.

## C – FINANȚARI NERAMBURSABILE OBTINUTE SAU SOLICITATE

Se verifica daca s-au completat informatiile cerute.

## BUGET INDICATIV /DEVIZE

Se verifica daca s-au completat informatiile cerute.

Se completeaza cursul euro, de la data intocmirii DEVIZULUI GENERAL. Cursul euro se va lua de pe <https://www.ecb.europa.eu/>.

## D – ALTE INFORMATII

Se verifica daca s-au completat informatiile cerute.

## E. Lista documentelor anexate proiectelor aferente masurii Masura M4/6B

Se verifica daca documetele obligatorii si cele obligatorii daca proiectul impune sunt atasate.

## F – DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Se verifica daca a fost completat declaratia, semnata si datata

## Anexa Indicatori de monitorizare

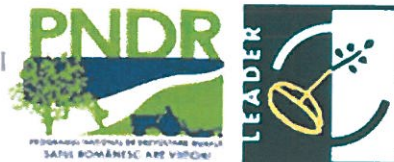
Se verifica daca au fost completatati corect indicatorii de monitorizare

## SECTIUNEA FACTORI DE RISC

Se verifica daca au fost completatati corect factorii de risc



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

**4. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?**

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.

**5. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă din listă, obligatorii și cele impuse de proiect?**

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat, precum și cele impuse de proiect.

Se verifică dacă documentele anexate sunt emise pe numele beneficiarului și dacă sunt în termenul de valabilitate.

Expertul atestă existența unui document prin bifarea în tabel. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuța corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului.

După verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant, se bifează căsuța corespunzătoare din coloana „Concordanță copie cu originalul”.

**6. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?**

Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor și forma electronică a Cererii de finanțare.

**7. Copia scanată a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hartie?**

Se verifică dacă pe CD copia scanată corespunde cu dosarul original depus.

**8. Fiecare copie a unui document original aflat în dosarul Cererii de finanțare este „conform cu originalul”?**

Se verifică dacă solicitantul a făcut mențiunea „conform cu originalul” pe documentele copie depuse în Dosarul cererii de finanțare

**9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?**

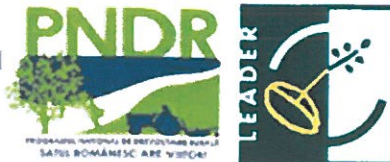
Expertul verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop.

**Metodologie de aplicat pentru Partea a II a - VERIFICAREA ÎNCADRĂRII PROIECTULUI**





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



184

**1. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL a Cererii de finanțare aferentă măsurii Masura M4/6 B în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?**

Se verifică dacă versiunea cererii de finanțare de pe site-ul GAL aferentă măsurii M4/6B în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL, corespunde cu modelul de cerere de finanțare utilizat de solicitant.

**2. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?**

Expertul verifică dacă proiectul depus se încadrează în cerințele prevăzute în Apelul de selecție, în ceea ce privește valoarea maximă nerambursabilă / proiect.

**Valoarea maxima eligibila nerambursabila/ proiect este in conformitate cu suma stabilita prin apelul de selectie?**

**3. Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală JIU ROMANATI ?**

Expertul verifică dacă localitatea/localitățile pe care se va realiza investiția (așa cum se menționează în Cererea de finanțare) se regăsește/regăsesc pe teritoriul acoperit de GAL - conform Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL. Solicitantul trebuie să aibă sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL, iar investiția trebuie să se realizeze pe teritoriul GAL.

**4. Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului?**

Expertul va verifica încadrarea corectă a proiectului pentru care s-a solicitat finanțare în fișa măsurii din SDL. Se verifică dacă obiectivele, tipul de beneficiar prezentate în proiect se regăsesc în fișa măsurii din SDL.

**5. Obiectivele și tipul de investiție/serviciu prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?**

Expertul verifică dacă obiectivele proiectului și tipul de serviciu/investiție menționate în Cererea de finanțare se regăsesc în Fișa măsurii din SDL.

**6. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL în cadrul măsurii respective?**

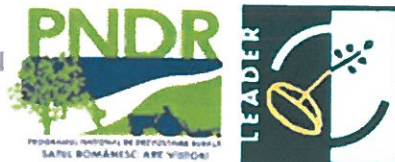
Expertul verifică dacă proiectul a fost încadrat corect în Domeniul de intervenție, conform Fișei măsurii din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Expertul va verifica încadrarea proiectului într-un anumit Domeniu de intervenție din cadrul măsurii din SDL, corelând obiectivul specific al proiectului prezentat în Cererea de finanțare cu informațiile din Fișa măsurii.

**7. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



185

Expertul verifică dacă beneficiarul a completat corect indicatorii de monitorizare corespunzători domeniului de intervenție principal, respectiv secundar/e (dacă este cazul), pe care este încadrat proiectul, precum și indicatorii specifici teritoriului (dacă este cazul), conform fișei măsurii din SDL. Dacă indicatorii au fost completați corect, expertul bifează DA. În cazul în care solicitantul nu a completat secțiunea corespunzătoare indicatorilor de monitorizare, expertul bifează NU. În cazul în care indicatorii din cererea de finanțare nu au fost completați corect/ au fost completați parțial de către solicitant, expertul bifează "DA cu diferențe" .

**Cererea de finanțare poate fi declarată "conformă" dacă la toate punctele de verificare este prezenta bifa "DA".**

**In cazul in care se constata neconcordanțe sau erori ce se pot corecta, se vor solicita informații suplimentare. Dacă nici după transmiterea răspunsului la informațiile suplimentare solicitantul nu a clarificat / corectat aspectele semnalate, atunci Cererea de Finanțare va fi declarată neconformă.**