



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala "COLINELE OLTENIEI"

## **PROCEDURA GENERALA DE EVALUARE SI SELECTIE A PROIECTELOR**



## 1. DEFINITII SI ABREVIERI

### 1.1 Definitii

Beneficiar – organizatie publica sau privata care preia responsabilitatea realizarii unui proiect si care pentru care a fost emisa o Decizie de finantare de catre AFIR/care a incheiat un Contract de finantare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finantare – document depus de catre un solicitant in vederea obtinerii sprijinului financiar nerambursabil;

Contract/ Decizie de Finantare – reprezinta documentul juridic incheiat in conditiile legii intre Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale, in calitate de Autoritate Contractanta si beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile si obligatiile partilor, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum si alte dispozitii si conditii specifice, prin care se acorda asistenta financiara nerambursabila din FEADR si de la bugetul de stat, in scopul atingerii obiectivelor masurilor cuprinse in PNDR 2014-2020; Conformitate- etapa de verificare a proiectului ce constă în verificarea corectitudinii întocmirii cererii de finantare, existentei tuturor documentelor mentionate si ca acestea indeplinesc conditiile cerute

Dosarul cererii de finantare – cererea de finantare impreuna cu documentele anexate;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un solicitant trebuie sa le indeplineasca in vederea obtinerii finantarii prin Masurile din FEADR;

Evaluare – actiune procedurala prin care documentatia ce insoteste cererea de finantare este analizata pentru verificarea indeplinirii criteriilor de eligibilitate si pentru selectarea proiectului in vederea contractarii;

Fonduri nerambursabile – reprezinta fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice in baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investitii/servicii incadrate in aria de finantare a Masurii si care nu trebuie returnate – singurele exceptii sunt nerespectarea conditiilor contractuale si nerealizarea investitiei/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

Grup de Actiune Locala (GAL) – reprezinta un parteneriat local, alcatuit din reprezentanti ai institutiilor si autoritatilor publice locale, ai sectorului privat si ai societatii civile, constituit potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare;

LEADER – Masura din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunitatilor rurale ca urmare a implementarii strategiilor elaborate de catre GAL. Provine din limba franceza „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legaturi intre Actiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

Masura – defineste aria de finantare prin care se poate realiza cofinantarea proiectelor (reprezinta o suma de activitati cofinantate prin fonduri nerambursabile);

Reprezentantul legal – persoana desemnata sa reprezinte solicitantul in relatia contractuala cu AFIR, conform legislatiei in vigoare;

Sesiune de depunere – perioada calendaristica in cadrul careia GAL COLINELE OLTENIEI poate primi proiecte din partea potentialilor beneficiari;

Sesiune de selectie – lucrarile Comitetului de Selectie si ale Comisiei de Contestatii, concretizate in decizia finala de finantare;

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

Strategie de Dezvoltare Locala - Document ce trebuie transmis de potentialele GAL-uri catre Autoritatea de Management si care va sta la baza selectiei acestora. Prin acest document se stabilesc activitatile si resursele necesare pentru dezvoltarea comunitatilor rurale si masurile specifice zonei LEADER.

## **1.2 Abrevieri**

PNDR – Programul National de Dezvoltare Rurala, este documentul pe baza caruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala si care respecta liniile directoare strategice de dezvoltare rurala ale Uniunii Europene;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, este un instrument de finantare creat de Uniunea Europeana pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

MADR – Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;

DGDR- AM PNDR – Directia Generala Dezvoltare Rurala - Autoritatea de Management pentru Programul National de Dezvoltare Rurala;

AFIR – Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale, institutie publica cu personalitate juridica, subordonata Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale – scopul AFIR il constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atat din punct de vedere tehnic, cat si financiar;

CRFIR – Centrul Regional pentru Finantarea Investitiilor Rurale; OJFIR – Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale; GAL – Grup de Actiune Locala;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locala.

## 2. PREVEDERI GENERALE

Pentru toate proiectele depuse la nivelul GAL "COLINELE OLTENIEI", evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează prin evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Scopul Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor este de a furniza personalului GAL cu atribuții specifice în gestionarea proiectelor, mijloacele necesare pentru implementarea eficientă a Strategiei de Dezvoltare Locală.

În cadrul Procedurii se descrie procedura de lucru a GAL COLINELE OLTENIEI privind repartizarea atribuțiilor și responsabilităților între persoanele și organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum și termenele care trebuie respectate.

De asemenea, prin Procedura de evaluare și selecție se stabilește o metodologie unitară de selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL, fluxul de documente și formulare utilizate în procesul de verificare și selecție a proiectelor. Procedura urmărește modul de realizare a activității de selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR.

Procedura de evaluare și selecție prezintă atribuțiile personalului GAL implicat în efectuarea activităților de evaluare-selecție a proiectelor precum și cele ale Comitetului de Selecție a Proiectelor și Comisiei de Contestatii.

În cadrul procedurii, GAL COLINELE OLTENIEI desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității administrative, eligibilității și criteriilor de selecție a cererilor de finanțare.

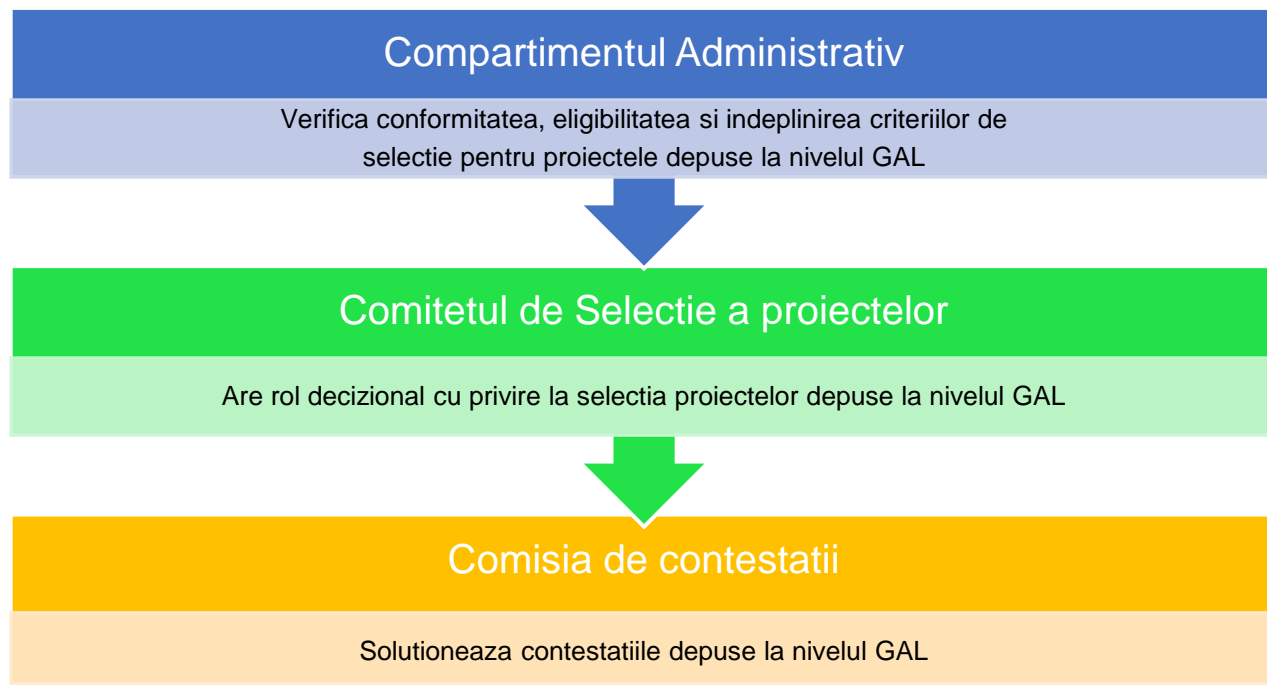
Formularele specifice măsurilor finanțate de GAL COLINELE OLTENIEI se găsesc pe site-ul GAL COLINELE OLTENIEI. ([www.galcolineleolteniei.ro](http://www.galcolineleolteniei.ro)).

Prezentul Manual de evaluare și selecție se aplică tuturor măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL COLINELE OLTENIEI.

NOTA! Toată corespondența purtată cu beneficiarii se întocmește în două exemplare originale, care vor fi stampilate și semnate și vor avea același număr de înregistrare.

IMPORTANT! Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

### 3. PREZENTAREA ORGANELOR DE EVALUARE SI SELECTIE LA NIVEL DE GAL



#### **Compartimentul Administrativ**

Evaluarea proiectelor la nivel de GAL, respectiv verificarea conformitatii, eligibilitatii si a criteriilor de selectie va fi realizata la nivelul Compartimentului Administrativ.

Expertii evaluatori vor verifica conformitatea proiectului si respectarea criteriilor de eligibilitate si, ulterior, pentru proiectele conforme si eligibile, acestia vor completa fisa de verificare a criteriilor de selectie.

Compartimentul administrativ al GAL va asigura, de asemenea, suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de Finantare privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca.

#### **Comitetul de Selectie a proiectelor**

Circuitul informațional ce se va respecta în vederea facilitării procesului de selectare a proiectelor la nivelul Grupului de Acțiune Locală este următorul. Grupul de Acțiune Locală, prin Responsabilul Administrativ și animatori, dezvoltă mijloace de informare a potențialilor beneficiari cu privire la oportunitățile de finanțare. Grupul de Acțiune Locală organizează întâlniri cu potențiali beneficiari în vederea sprijinirii acestora în dezvoltarea/elaborarea proiectelor. Grupul de Acțiune Locală lansează apelul de proiecte, acțiune ce va fi diseminată atât prin intermediul site-ului Grupului, precum și prin intermediul pliantelor. Proiectele depuse de către beneficiari sunt înregistrate de către Asistentul manager în cadrul unui registru de primire. Proiectele, odată înregistrate, sunt transmise responsabililor tehnici, care le verifică pe baza criteriilor de selecție locală. La sfârșitul evaluării, se întocmește o listă a proiectelor și punctajelor obținute, în ordine cronologică și se transmit comitetului de selecție stabilit prin Hotărâre a Adunării Generale. Comitetul de selecție este format din 15

persoane, reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. Ponderea reprezentanților în cadrul comitetului de selecție este de 40% din partea partenerilor publici, iar 60% reprezentanți ai partenerilor privați și ai societății civile. Pentru selecția proiectelor se va aplica regula "dublului cворum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. De asemenea pentru fiecare membru selectat în cadrul comitetului se alege și un membru supleant, astfel încât, în cazul în care în cadrul apelului pe proiecte se va regăsi și un proiect al unuia dintre membrii selectați, acesta din urmă să nu participe la procesul de selecție, fiind înlocuit de membrul supleant. Comitetul de selectare analizează lista proiectelor, comparativ cu direcțiile de dezvoltare și indicatorii stabiliți în Planul de Dezvoltare Locală. Astfel, comitetul de selectare a proiectelor va transmite spre verificare administrativă de către AMPNDR numai acele proiecte ce răspund nevoilor de dezvoltare a teritoriului. AMPNDR verifică din punct de vedere administrativ proiectele depuse și înștiințează Grupul de Acțiune Locală cu privire la rezultatele verificării. În funcție de rezultatele evaluării, Grupul de Acțiune Locală transmite beneficiarilor notificări cu privire la rezultatele procedurii de evaluare și selecție, iar în cazul proiectelor câștigătoare. În plus, odată finalizat procesul de evaluare și selecție, rezultatele procedurii vor fi publicate pe site-ul GAL-ului.

<b>PARTENERI PUBLICI</b>		
<b>40%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip/Observații</b>
Comuna Coțofenii din Dos	Membru	
Comuna Predești	Membru	
Comuna Grecești	Membru	
Comuna Seaca de Pădure	Membru	
Comuna Gogoșu	Membru	
Comuna Carpen	Membru	
<b>PARTENERI PRIVAȚI</b>		
<b>40%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip/Observații</b>
SC Pet Pers Invest SRL	Membru	
SC Serv Feld SRL	Membru	
SC Sud Construct SRL	Membru	
SC Scai Agro Holding SRL	Membru	
SC Inagro SRL	Membru	
SC Markabel Impex SRL	Membru	
<b>SOCIETATE CIVILĂ %</b>		
<b>20%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip/Observații</b>
Asociația crescătorilor de bovine, ovine și caprine din județul Dolj	Membru	
ONG Aeronautica Club Craiova	Președinte	
ONG Asociația Vânătorilor și pescarilor Mihăița	Membru	

PERSOANE FIZICE RELEVANTE		0%
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
nu există persoane fizice relevante		
<b>Total:</b>		<b>15</b>

### Comisia de Solutionare a Contestatiilor

Comisia de Solutionare a Contestatiilor este numita si aprobata de catre Consiliul Director si isi desfasoara activitatea conform Regulamentului de Organizare si Functionare aprobat.

Aceasta Comisie are obligatia de a analiza contestatiile primite si va analiza doar proiectele care fac obiectul contestatiilor.

Comisia de Solutionare a Contestatiilor este compusa din membri care sunt diferiti fata de cei care compun Comitetul de Selectie. Membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completand aceeasi declaratie ca si membrii Comitetului de Selectie.

Mentiuni cu privire la membrii tuturor organelor de evaluare si selectie ale GAL.

Fiecare persoana implicata in procesul de evaluare si selectie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selectie si membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor) are obligatia de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificarile si completarile ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese si prevederile Cap. XII al SDL – “Descrierea mecanismelor de evitarea a posibilelor conflicte de interese conform legislatiei nationale”.

Conform legislatiei comunitare si nationale in vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute.

Daca proiectul depus pentru selectare apartine unuia din membrii Comitetului de Selectie, Comisiei de contestatii sau unuia dintre angajatii GAL implicati in evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau unei entitati juridice in care aceasta persoana are implicatii/interese, in conformitate cu prevederile legale nationale (OUG 66/2011) si comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana in cauza nu va participa la procesul de verificare si nu va avea drept de vot, neavand dreptul de a participa la intalnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selectie/contestatie in cauza.

In acest sens, premergator procesului de evaluare si selectie, persoanele de la nivelul GAL implicate in acest proces vor completa o declaratie pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese, in care trebuie mentionate cel putin urmatoarele aspecte:

- i. Numele si prenumele declarantului;

- ii. Funcția detinută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- iii. Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- iv. Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- v. Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă
- vi. cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze directorul executiv GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Contestațiile depuse de către participanții la procedura de selecție a proiectelor, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării, care au considerat că le-au fost lezate drepturile, vor fi soluționate de către comisia de contestații, formată din reprezentanți ai Grupului de Acțiune Locală și din experți externi, după caz. Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 30 zile calendaristice de la termenul limită de depunere a contestațiilor, cu posibilitatea extinderii perioadei, dacă este cazul. Comisia de contestații va analiza toate aspectele menționate de contestatari, după care va întocmi un raport în care se va detalia decizia luată. Deciziile de admitere a contestațiilor privind eligibilitatea vor fi comunicate responsabililor tehnici și comitetului de selecție a proiectelor în vederea reevaluării și acordării punctajului în termen de 5 zile lucrătoare. Rezultatul reevaluării va fi comunicat Comisiei de Contestații pentru a adopta decizia finală cu privire la punctajul proiectului. Raportul va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comisiei de Contestații.



#### **4.1 Lansarea sesiunii de primire a cererilor de finantare de catre GAL si depunerea proiectelor la GAL**

Apelurile se adreseaza solicitantilor eligibili, care sunt interesati de elaborarea si implementarea unor proiecte care raspund obiectivelor si prioritatilor din SDL.

GAL are obligatia de a elabora un Calendar estimativ al lansarii masurilor prevazute in SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel putin 5 zile inaintea inceperii sesiunii, putand fi modificate datele de lansare a sesiunilor si alocarile, in sensul cresterii sau diminuarii acestora. Pentru asigurarea transparentei, Calendarul estimativ si Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL si afisate, cel putin, la sediile primariilor partenere GAL.

In vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL COLINELE OLTENIEI lanseaza pe plan local apeluri de selectie a proiectelor, conform prioritatilor descrise in strategie. Acestea vor fi publicate/afisate:

1. pe site-ul propriu (varianta detaliata);
2. la sediul GAL (varianta detaliata, pe suport tiparit);
3. la sediile primariilor partenere GAL (varianta simplificata);
4. prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/nationale (varianta simplificata), dupa caz.

Atentie! Apelul de selectie se lanseaza cu minimum 30 de zile calendaristice inainte de data limita de depunere a proiectelor, in asa fel incat potentialii beneficiari sa aiba timp suficient pentru pregatirea si depunerea acestora. Inainte de lansarea apelului de selectie, acesta trebuie sa fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigura de corectitudinea informatiilor continute in apel, informatii care trebuie sa fie in concordanta cu Strategia de Dezvoltare Locala aprobata si prevederile fisei masurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de catre GAL pentru masura respectiva.

Apelul de selectie se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice inainte de data limita de depunere a proiectelor la GAL numai in situatia in care acest apel de selectie va contine toate prevederile si informatiile care au facut obiectul ultimului apel de selectie pe masura respectiva, inclusiv punctajele pentru criteriile de selectie, cu exceptia alocarii financiare, fiind astfel respectat principiul transparentei.

Data lansarii apelului de selectie este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

Apelurile de selectie pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL, in conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anuntul privind prelungirea trebuie sa se faca numai in timpul sesiunii in derulare, nu mai tarziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci cand se prelungeste apelul de selectie, valoarea maxima nerambursabila care poate fi acordata pentru finantarea unui proiect nu poate fi modificata (in sensul cresterii/diminuarii).

De asemenea, nu este permisa nicio alta modificare in continutul apelului de selectie pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalitatii de sanse intre solicitanti.

Varianta detaliata a apelului de selectie trebuie sa contina minimum urmatoarele informatii:

- ✓ Data lansarii apelului de selectie;
- ✓ Data limita de depunere a proiectelor;
- ✓ Locul si intervalul orar in care se pot depune proiectele;
- ✓ Fondul disponibil – alocat in acea sesiune, cu urmatoarele precizari:
  - Suma maxima nerambursabila care poate fi acordata pentru finantarea unui proiect;
  - Valoarea maxima eligibila (suma nerambursabila) nu poate depasi 200.000 de euro/proiect si va respecta cuantumul maxim prevazut in fisa tehnica a masurii din SDL, daca acesta este mai mic de 200.000 de euro;
  - Intensitatea sprijinului nu poate depasi intensitatea aprobata de catre DGDR AM PNDR pentru masura in cauza, prin aprobarea SDL.
- ✓ Modelul de cerere de finantare pe care trebuie sa-l foloseasca solicitantii (versiune editabila);
- ✓ Documentele justificative pe care trebuie sa le depuna solicitantul odata cu depunerea proiectului in conformitate cu cerintele fisei masurii din SDL si ale Ghidului solicitantului elaborat de catre GAL pentru masura respectiva. Se vor mentiona si documentele justificative pe care trebuie sa le depuna solicitantul in vederea punctarii criteriilor de selectie;
- ✓ Cerintele de conformitate si eligibilitate pe care trebuie sa le indeplineasca solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- ✓ Procedura de selectie aplicata de Comitetul de Selectie al GAL;
- ✓ Criteriile de selectie cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect si criteriile de departajare ale proiectelor cu acelasi punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecarui criteriu de selectie se stabilesc cu aprobarea Adunarii Generale a Asociatilor/Consiliului Director (AGA/CD);
- ✓ Data si modul de anuntare a rezultatelor procesului de selectie (notificarea solicitantilor, publicarea Raportului de Selectie);
- ✓ Datele de contact ale GAL unde solicitantii pot obtine informatii detaliate;
- ✓ Alte informatii pe care GAL le considera relevante (ex.: detalii despre monitorizarea platilor).

Aceste informatii vor fi prezentate de catre GAL in apelurile de selectie – varianta detaliata, publicata pe pagina de internet a GAL-ului si disponibila pe suport tiparit la sediul GAL.

Solicitantul va studia pagina web a GAL si va verifica daca exista apeluri de selectie deschise.

In aceasta etapa, echipa tehnica a GAL COLINELE OLTENIEI va furniza solicitantului informatii necesare astfel incat:

- Solicitantul sa poata identifica linia de finantare pe care se incadreaza in vederea depunerii unui proiect la nivel de GAL;
- Solicitantul sa poata decide cand va prezenta un proiect la nivel de GAL.

Solicitantul va intocmi proiectul, cu studierea tuturor materialelor publicate pe site GAL si, totodata, cu respectarea indicatiilor si recomandarilor GAL. Ghidul solicitantului, care sta la baza

completarii Cererii de finantare este disponibil in mod gratuit la sediul GAL COLINELE OLTENIEI, precum si pe site-ul GAL.

Pe baza informatiilor din Ghid, solicitantul intocmeste Cererea de finantare: formularul de cerere de finantare si anexele administrative si tehnice cerute prin acest formular.

Atentie! Cererile de finantare utilizate de solicitanti vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansarii apelului de selectie.

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

Completarea Cererii de Finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de catre solicitant (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decat cea specificata etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare.

Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia. In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala.

Compartimentul tehnic al GAL asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare, privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca. Responsabilitatea completarii cererii de finantare in conformitate cu Ghidul Solicitatului apartine solicitantului.

In faza de intocmire a proiectului, echipa tehnica a GAL COLINELE OLTENIEI va raspunde la solicitarile de clarificari primite, insa aceasta nu va participa alaturi de solicitant la intocmirea proiectului. Prin urmare, la cerere, GAL COLINELE OLTENIEI va furniza informatii suplimentare cu privire la acele prevederi din ghiduri care ii sunt neclare solicitantului. Echipa tehnica a GAL nu va acorda consultanta beneficiarului cu scopul realizarii proiectului.

Odata finalizata cererea de finantare impreuna cu documentele atasate, se constituie in „dosarul cererii de finantare”. Acesta se multiplica de catre solicitant in 2 exemplare pe suport de hartie si doua exemplare in copie electronica (prin scanare).

Aceste documente sunt depuse la GAL COLINELE OLTENIEI personal de catre reprezentantul legal, asa cum este precizat in formularul Cerere de finantare sau de un imputernicit, prin procura legalizata (in original) a reprezentantului legal, inaintea datei care figureaza in cererea de proiecte. Solicitantul se va asigura ca dosarul cererii de finantare este complet la momentul depunerii.

In orice moment al evaluarii proiectului, solicitantul poate decide retragerea cererii de finantare depuse. Pentru retragerea cererii de finantare acesta depune la secretariatul GAL, formularul

“CERERE DE RENUNTARE LA CEREREA DE FINANTARE”, anexa la prezenta procedura, completat ce va fi inaintat directorului executiv GAL spre aprobare. Dupa aprobarea cererii de renuntare, exemplarul “original” se restituie solicitantului pe baza unui proces-verbal de restituire, incheiat in 2 exemplare, semnat de ambele parti. Exemplarul copie al Cererii de finantare retrase va ramane la GAL, pentru eventuale verificari ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestatii etc.).

#### **4.2 Primirea cererii de finantare**

Solicitantul va depune proiectul la sediul GAL COLINELE OLTENIEI de la Comuna Cotofenii din Dos, str. Nicu Iovipale Nr.170, judetul Dolj, de luni pana vineri, in intervalul orar 9.00 - 14.00, in perioada de valabilitate a sesiunii de proiecte.

Solicitantul va depune Cererea de Finantare cu anexele tehnice si administrative atasate in doua exemplare pe suport de hartie si doua exemplare in copie electronica (prin scanare insotite de cererea de finantare in format editabil).

Responsabilul din cadrul GAL-ului inregistreaza cererea de finantare in Registrul de Intrari/Iesiri, aplica un numar de inregistrare pe prima pagina a proiectului, iar solicitantul primeste un bon cu acest numar de inregistrare. Numarul de inregistrare va fi alocat in ordinea depunerii proiectelor. Numarul de inregistrare alocat este diferit de numarul de inregistrare atribuit cererii de finantare, acesta din urma completandu-se la nivelul structurilor AFIR.

Solicitantul este invitat sa revina la sediul GAL COLINELE OLTENIEI dupa evaluarea conformitatii pentru a fi instiintat daca cererea de finantare este conforma sau i se explica cauzele neconformitatii.

In cazul in care solicitantul nu accepta sa depuna si documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificarii conformitatii, in prezenta solicitantului.

In ziua primirii dosarului cererii de finantare la GAL, Directorul executiv al GAL repartizeaza dosarul unui expert evaluator GAL pe baza criteriului de repartizare uniforma din punct de vedere al numarului de cereri. Expertul caruia i-a fost repartizata cererea de finantare infiinteaza dosarul administrativ. Dosarul va avea acelasi numar cu numarul de inregistrare al cererii de finantare, o coperta si un opis.

#### **4.3 Verificarea conformitatii administrative a Dosarului Cererii de Finantare**

Verificarea conformitatii proiectului se realizeaza la nivelul GAL COLINELE OLTENIEI utilizand formularul

„Fisa de verificare a conformitatii proiectului” aferent fiecărei masuri din SDL si anexa la Ghidul Solicitantului.

Termenul de emitere a formularului „Fisa de verificare a conformitatii proiectului” este de 3 (trei) zile lucratoare de la primirea cererii de finantare.

Cererile de finantare pentru care concluzia verificarii a fost "neconform", se returneaza solicitantului (1 exemplar original, copia rãmãne în arhiva GAL). În acest caz proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform refacută, o singură dată în cadrul aceleiași apel de selecție. In cazul in care concluzia verificarii conformitatii este de doua ori „neconform”, Cererea de finantare se returneaza solicitantului, iar acesta poate redepona proiectul la urmatorul Apel de selectie lansat de GAL, pe aceeași masura.

#### **4.4 Verificarea eligibilitatii**

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fisa tehnica a masurii din SDL aprobata de catre DGDR AM PNDR.

Conform prevederilor PNDR 2014-2020, operatiunile implementate prin LEADER trebuie sa indeplineasca cel puțin conditiile generale de eligibilitate prevazute in Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum si cele prevazute in cap. 8.1 din PNDR si sa contribuie la atingerea obiectivelor stabilite in SDL.

In conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat in mod artificial conditiile necesare pentru a beneficia de finantare in cadrul masurilor PNDR 2014-2020. In cazul constatarii unor astfel de situatii, in orice etapa de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil si se procedeaza la recuperarea sprijinului financiar, daca s-au efectuat plati.

In ceea ce priveste proiectele de servicii, pentru a evita crearea de conditii artificiale, un solicitant (inclusiv actionarii/asociatii majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la doua sau mai multe GAL-uri din acelasi judet, judete diferite sau la acelasi GAL, in cadrul unor apeluri de selectie diferite, respectand, pe langa conditiile minime mentionate mai sus, urmatoarele conditii:

- ✓ actiunile proiectului sa nu vizeze aceiasi participanti din cadrul GAL, care au mai beneficiat de actiuni de formare si informare in cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematica), inclusiv proiecte finantate in perioada de programare 2007 - 2013;
- ✓ actiunile propuse prin noul proiect sa nu fie identice cu actiunile unui proiect anterior depus de catre acelasi solicitant in cadrul aceleiasi GAL si finantat.

Valoarea proiectului trebuie sa fie fundamentata in raport cu durata, actiunile si rezultatele proiectului si categoriile de cheltuieli sa fie incadrate corect in bugetul indicativ. Costurile prevazute in proiect trebuie sa fie rezonabile, justificate si sa corespunda principiilor unei bune gestionari financiare, in special din punct de vedere al raportului pret-calitate si al rentabilitatii.

Solicitantul trebuie sa se regaseasca in categoria de beneficiari eligibili mentionati in fisa masurii din

SDL.

Localizarea proiectului/ investitia, respectiv toate cheltuielile aferente implementarii proiectelor trebuie sa fie efectuate pe teritoriul GAL.

Pentru proiectele de investitii/cu sprijin forfetar, in cazul in care proiectul este amplasat atat pe teritoriul GAL, cat si in zona adiacenta acestuia, finantarea proiectului este eligibila cu respectarea urmatoarelor conditii: solicitantul sa aiba sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL, investitia sa se realizeze pe teritoriul GAL si ponderea cea mai mare a exploatareii agricole (suprafata agricola/numarul de animale) sa se afle pe teritoriul GAL.

In cazul sectorului pomicol, vor fi luate in considerare pentru sprijin speciile eligibile si suprafetele incluse in Anexa aferenta Subprogramului Tematic Pomicol (Anexa STP). Nu se supun zonarii din Anexa STP culturile de capsuni in sere si solarii si pepenierele. Se accepta finantarea altor specii, care nu sunt cuprinse in Anexa STP, in baza unei analize locale a unui institut certificat, care sa ateste potentialul speciei respective intr-o anumita zona.

Pentru toate proiectele depuse GAL se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (in functie de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor PNDR, inclusiv, dupa caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala" care se aproba prin ordin al Ministrului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale.

Un solicitant/beneficiar, dupa caz, poate obtine finantare nerambursabila din FEADR si de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investitii depuse pentru masuri/sub-masuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu indeplinirea cumulativa a urmatoarelor conditii:

- a) respectarea conditiilor de eligibilitate ale acestuia si a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, dupa caz;
- b) nu sunt create conditiile pentru a obtine in mod necuvenit un avantaj, in sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finantarea, gestionarea si monitorizarea politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2.799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1.290/2005 si (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, in orice etapa de derulare a proiectului;
- c) prezentarea dovezii cofinantarii private a investitiei, prin extras de cont si/sau contract de credit acordat in vederea implementarii proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului in care se vireaza/depune minimum 50% din suma reprezentand cofinantarea privata, disponibilul din acest cont fiind destinat platilor efectuate de solicitant in vederea implementarii proiectului.

Cheltuielile vor fi verificate la depunerea primei cereri de plata. La depunerea urmatoarelor cereri de plata, conditia prezentarii extrasului de cont, in vederea verificarii operatiunilor intreprinse, nu se mai aplica.

Evaluarea proiectelor se efectueaza fara obligativitatea prezentarii documentului care atesta evaluarea impactului preconizat asupra mediului si/sau de evaluare adecvata, respectiv a acordului de mediu/avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare.

Pentru verificarea eligibilitatii, expertul GAL va utiliza formularul „Fisa de verificare a criteriilor de eligibilitate a proiectului”, aferent fiecărei măsuri din SDL și anexa la Ghidul Solicitantului.

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

Toate proiectele depuse într-un apel de selecție se vor evalua în maximum 30 de zile calendaristice de la încheierea sesiunii de depunere a proiectelor.

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, experții GAL pot realiza vizite pe teren, la amplasamentul proiectului, dacă se consideră necesar. Scopul acestora este asigurarea că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea formularului „Fisa de verificare în teren” și într-un Raport asupra verificării pe teren. La Raportul asupra verificării pe teren se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren.

Expertul evaluator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilitatii, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Solicitarile de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului de către solicitant. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Nu se vor lua în considerare clarificarile de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificarile admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul evaluator 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul evaluator 2 (4 ochi), acestea se mediază de către Directorul executiv GAL, decizia să fie finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului „Fisa de verificare a criteriilor de eligibilitate a proiectului”.

Exemplarul copie al Cererilor de finantare, care au fost declarate neeligibile de catre GAL, se restituie solicitantilor (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, incheiat in 2 exemplare, semnat de ambele parti. Acestea pot fi corectate/completate si redepuse de catre solicitanti la GAL, in cadrul urmatorului Apel de selectie lansat de GAL pentru aceeasi masura. Cererile de finantare refacute vor intra din nou intr-un proces de evaluare si selectie la GAL. Exemplarul original al Cererii de finantare declarata neeligibila va ramane la GAL, pentru eventuale verificari ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestatii etc.).

#### **4.5 Verificarea criteriilor de selectie**

Principiile de selectie vor fi preluate din fisa tehnica a masurii din SDL aprobata de catre DGDR AM PNDR. Pe baza acestora, in cadrul ghidurilor solicitantului vor fi formulate criteriile de selectie adecvate si punctajul aferent fiecarui criteriu.

Punctajele acordate fiecarui criteriu de selectie, punctajul minim pentru selectarea unui proiect si metodologia de punctare se stabilesc de catre GAL, conform importantei lor, permitand ierarhizarea cererilor de finantare si derularea corespunzatoare a activitatii de evaluare/selectare.

In functie de sistemul de punctaj stabilit, se efectueaza evaluarea criteriilor de selectie pentru toate Cererile de finantare eligibile prin acordarea unui numar de puncte si se calculeaza scorul atribuit fiecarui proiect.

GAL va specifica clar criteriile de selectie si punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu in parte. GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obtinut pentru ca un proiect sa fie selectat.

Pentru proiectele declarate eligibile, verificarea criteriilor de selectie a proiectului se realizeaza la nivelul GAL conform formularului „ Fisa de verificare a criteriilor de selectie a proiectului” aferent fiecarei masuri din SDL si anexa la Ghidul Solicitantului.

GAL poate sa solicite beneficiarului clarificari referitoare la indeplinirea criteriilor de selectie, daca este cazul. Nu se vor lua in considerare clarificarile de natura sa modifice datele initiale ale proiectului depus. Clarificarile admise de GAL vor face parte integranta din Cererea de finantare si vor fi luate in considerare si de expertii AFIR, in cazul in care proiectul va fi selectat.

#### **4.6 Aspecte generale referitoare la evaluarea proiectelor**

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliti cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea si eligibilitatea proiectelor si vor acorda punctajele aferente fiecarei cereri de finantare. Toate verificarile se realizeaza pe evaluari documentate, in baza unor fise de verificare elaborate la nivelul GAL, datate si semnate de expertii evaluatori.

Codificarea specifica a Cererii de Finantare nu intra in atributiile GAL.

Fisele de verificare ale conformitatii, eligibilitatii si a criteriilor de selectie trebuie sa fie datate si sa prezinte numele si semnatura a doi angajati GAL implicati in procesul de evaluare a proiectelor.



Toate verificarile efectuate de catre evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de catre doi experti evaluatori angajati in cadrul GAL. In situatia in care GAL este beneficiar (al unor operatiuni ce vizeaza infrastructura sociala), verificarea se va realiza de catre expertii entitatii catre care au fost externalizate serviciile de evaluare, cu respectarea principiului "4 ochi".

## **5. RAPORTUL DE EVALUARE**

Raportul de evaluare consta in selectia proiectelor aplicand regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, fiind necesar ca in momentul elaborarii raportului de evaluare sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civila, UAT-urile reprezentand mai putin de 25%.

Pentru realizarea selectiei proiectelor se analizeaza daca valoarea publica, exprimata in euro, a proiectelor eligibile ce intrunesc pragul minim, este situata sub sau peste valoarea totala alocata unei masuri in cadrul sesiunii de depunere.

Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim, se situeaza sub valoarea totala alocata unei masuri in cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune aprobarea pentru finantare a tuturor proiectelor eligibile care au intrunit punctajul minim aferent acestor masuri.

Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim se situeaza peste valoarea totala alocata unei masuri in cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selectie analizeaza listele proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim, iar Selectia se face in ordinea descrescatoare a punctajului de selectie.

In cazul proiectelor cu acelasi punctaj, departajarea acestora se face in functie de prevederile stipulate in Ghidul Solicitantului pentru fiecare masura in parte.

Proiectele al caror punctaj, in urma evaluarii GAL, scade sub pragul minim de selectie impus prin Ghidul Solicitantului vor fi declarate respinse.

Dupa incheierea procesului de evaluare si selectie si dupa caz, a celei de departajare, Comitetul de Selectie a Proiectelor va emite un Raport de Evaluare, in care vor fi inscrise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate si eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitantilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie.

Raportul de Evaluare va fi semnat de toti membrii prezenti ai Comitetului de Selectie a Proiectelor si de catre reprezentantul legal/ presedintele GAL. In cazul in care, conform prevederilor statutare, este mandatata o alta persoana (diferita de reprezentantul legal) din partea oricarei entitati juridice participante la procesul de selectie (inclusiv GAL) sa avizeze Raportul de Evaluare, la dosarul administrativ al GAL trebuie atasat documentul prin care aceasta persoana este mandatata in acest sens.

GAL va instiinta solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare si selectie prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Evaluare.

In baza acestuia, GAL va transmite rezultatele evaluarii catre solicitanti. Solicitantii ale caror cereri de finantare au fost selectate/ neselectate vor fi notificati de catre GAL privind rezultatul verificarii cererilor de finantare.

Notificarile vor fi transmise de GAL prin fax/posta/email/personal, cu confirmare de primire din partea solicitantilor. Notificarile transmise solicitantilor trebuie sa contina motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor mentiona criteriile de eligibilitate care nu au fost indeplinite sau punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie – precum si perioada de depunere si solutionare a contestatiilor.

Fiecare solicitant nemulțumit de procesul de evaluare poate depune contestatie in termen de 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii.

In cazul in care toate proiectele conforme depuse in cadrul apelului de selectie au fost declarate selectate, in cadrul aceleiasi intalniri a Comitetului de Selectie a proiectelor se va trece direct la intocmirea Raportului de Selectie, fara a mai fi necesara transmiterea notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar al evaluarii asa cum a fost detaliat mai sus.

Pentru emiterea Raportului de Selectie vor fi urmati pasii descrisi in **cadrul Sectiunii 7. “Selectia proiectelor”**.

## 6. SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUARII PROIECTELOR

Solicitantii ale caror proiecte au fost declarate neeligibile sau respinse sau au fost declarate eligibile si neselectate, pot depune contestatii la sediul GAL in 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii aferente raportului de evaluare (data luarii la cunostinta de catre solicitant).

Un solicitant poate depune o singura contestatie aferenta unui proiect. Vor fi considerate contestatii si analizate doar acele solicitari care contesta elemente tehnice sau legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unei/ unor criterii de selectie, stabilirea valorii cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarata eligibila/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestatiile, semnate de reprezentantul legal al solicitantului, **vor fi depuse la secretariatul GAL, personal.** Contestatiile depuse sub alte forme decat cele prezentate anterior nu vor fi luate in considerare.

Contestatiile primite vor fi analizate de catre o Comisie de Solutionare a Contestatiilor infiintata la nivelul GAL in acest sens, care va fi compusa din alte persoane fata de cele care au facut parte din Comitetul de Evaluare a Proiectelor.

Comisia de Solutionare a Contestatiilor este convocata la propunerea directorului executiv GAL, in termen de maximum 3 zile lucratoare de la primirea situatiei privind contestatiile depuse. Expertii GAL vor pune la dispozitia Comisiei toate documentele necesare in vederea reevaluarii proiectelor contestate.

In situatia in care sunt identificate aspecte tehnice sau juridice care trebuie clarificate si care necesita o opinie de specialitate care excede sfera de competenta a membrilor Comisiei, se poate solicita in scris punctul de vedere al unui expert cooptat, acesta avand un rol consultativ.

Comisia de Solutionare a Contestatiilor va analiza doar proiectele care au facut obiectul contestatiilor. Procedura de evaluare va fi aceeaasi care a stat la baza evaluarii si scorarii proiectului, respectiv de catre Comitetul de Selectie. Termenul de evaluare a tuturor contestatiilor depuse este de 30 zile de la depunerea contestatiei/inregistrarea ei la GAL si include notificarea solicitantului.

In urma solutionarii eventualelor contestatii, Comisia de Solutionare a Contestatiilor va elabora un Raport de Contestatii, care va fi semnat de catre toti membrii Comisiei si va fi inaintat Comitetului de Selectie si directorului executiv GAL pentru a fi postat pe website cel tarziu in ziua imediat urmatoare aprobarii si transmiterii lui. Dupa aparitia raportului de solutionare a contestatiilor pe site-ul GAL, solutia ramane definitiva.

GAL este responsabil cu ducerea la indeplinire a prevederilor Raportului de Contestatii si de notificarea solicitantilor in termen de 5 zile lucratoare de la primirea acestuia. Un expert va transmite

(pe fax/posta/e-mail/personal, cu confirmare de primire) solicitantului formularul Notificarea solicitantului privind contestatia depusa si o copie a Raportului de contestatii.

Membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor vor comunica directorului executiv GAL, in format electronic si pe suport de hartie, documentele necesare pentru completarea dosarelor administrative ale proiectelor, respectiv: copie a Raportului de contestatii, copie a Minutei semnate de Comisia de contestatii, copii dupa alte documente intocmite de Comisie, dupa caz.

Daca pe parcursul desfasurarii procesului de evaluare, precum si de solutionare a contestatiilor, se constata greseli de orice natura, GAL COLINELE OLTENIEI are obligatia de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile si motivele obiective care au condus la aceste abateri pentru a putea analiza si eventual dispune masurile administrative corespunzatoare, daca se impun.

## **7. SELECTIA PROIECTELOR**

In termen de maxim 5 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL a Raportului de contestatii, Comitetului de Selectie a Proiectelor se reuneste si valideaza Raportul de Selectie, cu exceptia situatiei in care in cadrul sedintei de evaluare a proiectelor toate proiectele conforme depuse in cadrul apelului de selectie au fost declarate selectate, cand intocmirea Raportului de Selectie se realizeaza in cadrul aceleesi intalniri, fara a mai fi necesara transmiterea notificarilor solicitantilor privind rezultatul intermediar si asteptarii perioadei de primire si solutionare a contestatiilor.

Raportul de Selectie este elaborat in baza Raportului de selectie intermediar revizuit conform rezultatelor din Raportul de Contestatii.

In Raportul de Selectie vor fi inscrise proiectele retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate si eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitantilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie. In Raportul de Selectie vor fi evidentiata proiectele declarate eligibile sau selectate in baza solutionarii contestatiilor.

Raportul de Selectie va fi semnat de toti membrii prezenti ai Comitetului de Selectie a Proiectelor si de catre reprezentantul legal/ presedintele GAL. Raportul de selectie va prezenta semnatura reprezentantului CDRJ care supravezista procesul de selectie. Reprezentantul CDRJ va mentiona pe Raportul de selectie faptul ca GAL a respectat principiile de selectie din fisa masurii din SDL, precum si dispozitiile minime obligatorii privind asigurarea transparentei apelului de selectie respectiv, asa cum sunt mentionate in Ghidul de Implementare aferent Submasurii 19.2. Semnatura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selectie valideaza conformitatea procesului de selectie fata de prevederile din SDL. In cazul in care, conform prevederilor statutare, este mandatata o alta persoana (diferita de reprezentantul legal) din partea oricarei entitati juridice participante la procesul de selectie (inclusiv GAL) sa avizeze Raportul de selectie, la dosarul administrativ al GAL trebuie atasat documentul prin care aceasta persoana este mandatata in acest sens.

GAL va publica Raportul de Selectie pe pagina de web proprie cel tarziu in ziua urmatoare aprobarii Raportului de Selectie.

In termen de 3 zile lucratoare de la aprobarea Raportului de Selectie, GAL va notifica solicitantii care au fost declarati **SELECTATI LA FINANTARE**.

In cadrul acestei etape – **SELECTIA PROIECTELOR** -, nu sunt admise contestatii.

Exemplarul copie al Cererilor de finantare, care au fost declarate neeligibile de catre GAL, se restituie solicitantilor (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, incheiat in 2 exemplare, semnat de ambele parti. Exemplarul original al Cererii de finantare declarata neeligibila va ramane la GAL, pentru eventuale verificari ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestatii etc.).

## **8. TRANSMITEREA CERERILOR DE FINANTARE SELECTATE SI A DOCUMENTELOR AFERENTE ACESTORA CATRE AFIR**

Cererile de finantare selectate de catre GAL vor fi depuse la structurile AFIR.

Reprezentantii GAL sau solicitantii pot depune la AFIR proiectele selectate de catre GAL nu mai tarziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selectie intocmit de GAL, astfel incat sa se poata realiza evaluarea si contractarea acestora in termenul limita prevazut de legislatia in vigoare.

La depunerea proiectului la structurile AFIR trebuie sa fie prezent solicitantul sau un imputernicit al acestuia. In cazul in care solicitantul doreste, il poate imputernici pe reprezentantul GAL sa depuna proiectul.

Cererea de finantare se depune in format letric in original – 1 exemplar si in format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finantare insotit de cererea de finantare in format editabil) la expertul expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER si Investitii Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Toate cererile de finantare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie sa fie insotite in mod obligatoriu de:

1. Fisa de verificare a conformitatii, intocmita de GAL si avizata de CDRJ;
2. Fisa de verificare a eligibilitatii, intocmita de GAL si avizata de CDRJ;
3. Fisa de verificare a criteriilor de selectie, intocmita de GAL si avizata de CDRJ;
4. Fisa de verificare pe teren, intocmita de GAL – daca este cazul;
5. Raportul de evaluare, intocmit de GAL si avizat de CDRJ;
6. Raportul de contestatii, intocmit de GAL - daca este cazul;
7. Copii ale declaratiilor persoanelor implicate in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese.
9. Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selectie emis de CDRJ;
10. Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selectie emis de CDRJ.

## 9. FORMULARE

### Raport de analiza a contestatiei

Denumire solicitant	
Numarul cererii de finantare	
Data primirii notificarii de catre solicitant	
Data depunerii si inregistrarii contestatiei la GAL COLINELE OLTENIEI	
Valoarea totala a proiectului (euro), conform Cererii de finantare	
Valoarea eligibila a proiectului (euro)	
Valoarea cofinantarii publice (euro)	
Obiectul contestatiei: (se vor mentiona criteriile de eligibilitate si selectie contestate si se vor enunta, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neindeplinite)	
Conditii de eligibilitate si selectie contestate	.....
	.....
	.....
Valoare publica, contestata	
Valoare eligibila, contestata	
Vizita pe teren (dupa caz)	

#### II. Analiza contestatiei:

Criteria de eligibilitate/selectie/valoarea proiectului pentru care a fost depusa contestatia:
1. Ex.: EG1
Modul de evaluare conform procedurii: se va preciza numai versiunea de procedura folosita, fara citate din metodologia de verificare
Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestatiei, cu mentionarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect. Nu vor fi luate in considerare la analiza contestatiei decat documentele existente in proiect la data depunerii dosarului Cererii de finantare.
2. ....
Rezultatul propus: admis/partial admis/respins - cu mentionarea criteriilor propuse a fi admise sau respinse

### III. OBSERVATII

Eventualele comentarii referitoare la alte aspecte se vor mentiona la acest punct.

.....

### IV. CONCLUZIE FINALA

Urmare analizei contestatiei realizate la GAL COLINELE OLTENIEI, contestatia depusa de este propusa a fi admisa/partial admisa sau respinsa (fiind nominalizate elementele admise, partial admise sau respinse) proiectul fiind eligibil (cu conditia revizuirii fundamentarii bugetare, in sensul diminuarii bugetului cu suma de ..... , rezultand valoarea totala eligibila de ..... euro)/neeligibil. Prezentul raport de analiza a contestatiei a fost realizat pe baza a dosarului cererii de finantare si contestatiei depuse de solicitant.

	Nume si prenume	Semnatura	Data



## LISTA CERERILOR DE FINANTARE ELIGIBILE

Apel de selectie:

Masura:

Nr. Crt.	Data de inregistrare GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoare eligibila	Valoare publica	Contributia privata
1	2	3	4	5	6	7	8

	Nume si prenume	Functia	Semnatura
Avizat			
Verificat			
Intocmit			

## LISTA CERERILOR DE FINANTARE NEELIGIBILE

Apel de selectie:

Masura:

Nr. Crt.	Data de inregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoarea eligibila	Valoarea publica	Contributi a privata	Criteria de eligibilitate neindeplinite
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Nume si prenume	Functia	Semnatura
Avizat			
Verificat			
Intocmit			

## LISTA CERERILOR DE FINANTARE RETRASE

Apel de selectie:

Masura:

Nr. Crt.	Data de inregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoare eligibila	Valoare publica	Contributia privata
1	2	3	4	5	6	7	8

	Nume si prenume	Functia	Semnatura
Avizat			
Verificat			
Intocmit			

## LISTA CERERILOR DE FINANTARE RESPINSE

Apel de selectie:

Masura:

Nr. Crt.	Data de inregistrare la GAL	Titlul proiectului	Solicitant	Localitatea proiectului	Valoare eligibila	Valoare publica	Contributia privata	Criterii de selectie neindeplinite
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Nume si prenume	Functia	Semnatura
Avizat			
Verificat			
Intocmit			

**FISA DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE**

GAL COLINELE OLTENIEI

Nr. de inregistrare: ..... / .....

In atentia doamnei/domnului,

Va aducem la cunostinta, referitor la cererea de finantare depusa de .....  
si inregistrata la GAL COLINELE OLTENIEI sub nr. .... / ....., faptul ca in  
urma verificarii efectuate de expertii GAL a rezultat necesitatea clarificarii unor subiecte pe care vi le  
prezentam in PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Va rugam sa completati partea a- II-a a formularului si sa-l returnati GAL COLINELE OLTENIEI”in  
maxim ..... zile lucratoare de la data primirii.

Mentionam ca cererea dumneavoastra de finantare va fi declarata neconforma/neeligibila in cazul in  
care raspunsul dumneavoastra nu ne parvine in termenul mentionat sau documentele nu respecta  
cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate.

Cu stima,  
Director executiv GAL COLINELE OLTENIEI  
.....

Semnatura si stampila: .....  
Data: .....

PARTEA I

A se completa de expertul GAL COLINELE OLTENIEI:

Date de identificare a solicitantului  
Denumirea organizatiei/Nume solicitant  
Cod Unic de Inregistrare/CNP  
Numele si prenumele responsabilului legal de proiect  
Numarul de inregistrare a cererii de finantare  
Subiecte de clarificat

Nr. Crt.	Referinta(document/pct.din doc.)	Subiecte de clarificat

Pentru motivarea raspunsului dumneavoastra va rugam sa atasati urmatoarele documente:

- Documentul 1
- Documentul 2
- Documentul 3

Avizat,  
Expert 2 GAL COLINELE OLTENIEI  
Nume/Prenume: .....  
Semnatura: .....  
Data .....

Intocmit,  
Expert 1 GAL COLINELE OLTENIEI  
Nume/Prenume: .....  
Semnatura: .....  
Data.....

PARTEA II

A se completa de solicitant

1. Precizarile reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitarile mentionate in Partea I:

Nr. crt.	Referinta (document /pct. din doc.)	Precizari
1		..... ..... .....
2		..... ..... .....
3		..... ..... .....
4		..... ..... .....
5		..... ..... .....

Declar ca sunt de acord cu modificarile si atasez urmatoarele documente solicitate:

1..... in original / copie cu  
mentiunea conform cu originalul

2..... in original / copie cu  
mentiunea conform cu originalul

In cazul in care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea sa fie declarata neconforma/neeligibila.

Reprezentant legal

.....

Semnatura si stampila

Data :

## NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANTARE SELECTATE/NESELECTATE

Nr. de inregistrare GAL COLINELE OLTENIEI

Data: .....

Numele solicitantului: ..... Adresa solicitantului : .....

Stimata Doamna/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca raspuns la apelul de proiecte ....., a fost depusa la Grupul de Actiune Locala COLINELE OLTENIEI, cererea de finantare cu titlul „.....” si inregistrata sub nr. ....

Va informam ca in urma verificarii cererii de finantare la nivelul GAL COLINELE OLTENIEI si dupa aprobarea Raportului de selectie ..... din data de ....., proiectul dumneavoastra este:

..... (se va mentiona statusul proiectului conform raportului de selectie: retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate si eligibile selectate, precum si valoarea eligibila a investitiei, valoarea totala a investitiei si valoarea ajutorului public nerambursabil).

In cazul in care proiectul a fost declarat respins sau neeligibil, se vor prezenta motivele care au stat la baza deciziei.

.....  
In cazul in care solicitantul este notificat in baza rezultatelor din cadrul Raportului de Selectie Intermediar se va mentiona si:

Va comunicam ca, dupa data primirii prezentei notificari, aveti posibilitatea de a contesta decizia in termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii.

Contestatia va fi depusa la sediul GAL COLINELE OLTENIEI.

Cu stima,

Reprezentant legal GAL COLINELE OLTENIEI

Nume prenume.....

Semnatura.....

Data



## NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTATIA DEPUASA

Nr. de inregistrare GAL COLINELE OLTENIEI

Data: .....

Numele solicitantului: ..... Adresa solicitantului : .....

Stimata Doamna/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestatiei depusa de dumneavoastra la Grupul de Actiune Locala COLINELE OLTENIEI si inregistrata in data ..... cu nr. .... referitoare la cererea de finantare nr. .... cu titlul „.....”, va informam ca in urma analizei, contestatia dumneavoastra a fost admisa/partial admisa/respinsa, iar cererea de finantare este declarata .....

Se va detalia motivarea deciziei, precum si valoarea eligibila a investitiei, valoarea totala a investitiei si valoarea ajutorului public nerambursabil.

Cu stima,  
Reprezentant legal GAL COLINELE OLTENIEI  
Nume prenume.....  
Semnatura.....  
Data

SOLICITANT.....

Nr. /data inregistrare.....

### **CERERE DE RENUNTARE LA CEREREA DE FINANTARE**

CATRE,  
GAL COLINELE OLTENIEI

Doamna/Domnule Director,

Va rugam sa aprobatii renuntarea la cererea de finantare pentru proiectul: „.....  
.....” cu  
nr. de inregistrare ....., depus in sesiunea .....in  
cadrul Masurii .....la GAL COLINELE OLTENIEI..... din  
urmatoarele motive: .....

Reprezentant Solicitant  
Nume, prenume  
(Stampila, Semnatura)