



*Versiunea 01*

Procedura de evaluare si selectie a  
proiectelor  
Procedura de solutionare a  
contestatiilor  
Procedura de verificare a conformitatii  
cererilor de plata  
la nivelul  
GAL Lunca Jiului-Campia Desnatuiului

## CUPRINS

Denumire capitol	Pagina
Cap.I Prevederi Generale	3-5
Cap.II Procedura de evaluare si selectie a proiectelor	5-16
Cap.III Selectia proiectelor in cadrul Comitetului de Selectie	16-19
Cap.IV Solutionarea contestatiilor	19-20
Cap.V Verificarea conformitatii cererilor de plata pentru proiectele selectate	20-22

## **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 reprezentanți ai GAL-ului, care vor reprezenta interlocutorii populației din teritoriile respective, în vederea îmbunătățirii continue a strategiei și a acțiunilor ce vor fi implementate.

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

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

Programul LEADER, prin abordarea specifică de jos în sus, poate schimba situația existentă și modalitatea de stabilire a necesităților teritoriului, care vor fi ulterior concretizate în acțiuni și proiecte pentru dezvoltarea zonei. In

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

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

## 2. DEFINITII

*Beneficiar* - o organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect

*Cererea de finanțare* - formularul de cerere de finanțare și documente administrative și 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**

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

Durata apelului de selectie este de minim 30 zile calendaristice.

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

Selectia se va realiza la finalizarea perioadei de depunere a proiectelor.

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

- Evaluarea conformitatii proiectelor
- Evaluarea eligibilitatii
- Evaluarea selectiei

Perioada de evaluare a proiectelor va dura maxim 30 de zile lucratoare de la data limita de depunere a acestora, iar publicarea Raportului de Selectie se va face pe site-ul GAL.

### **1. Evaluarea conformitatii proiectelor**

#### **1.1. Inregistrarea cererilor de finantare**

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

Solicitantul de fonduri va depune Cererea de Finantare cu anexele tehnice si administrative in patru exemplare, doua pe suport de hartie (original si copie conforma cu originalul), si doua copii electronice, 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:

- Registrul de inregistrare a Cererilor de finantare
- Registrul de inregistrare a Cererilor de finantare conforme
- 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 finantare, 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 redepune în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții. Expertul verifică în Registrul cererilor de finanțare conforme dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada selecției de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare conforme, în situația prezentată mai sus, expertul 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 redepune cel puțin un an, dacă contractul a fost reziliat de către beneficiar și doi ani, dacă contractul a fost reziliat la cererea AFIR. Expertul verifică în Lista contractelor de finanțare reziliate dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare și dacă contractul a fost reziliat. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în Lista contractelor de finanțare reziliate, în situația prezentată mai sus, expertul 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.

### ***1.3 Verificarea conformității cererilor de finanțare acceptate***

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

- dacă cererea de finanțare este corect completată
- dacă cererea de finanțare depusă pe suport de hârtie este identică cu cererea de finanțare depusă în format 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 formă***

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:



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

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de către experții verificatori, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare. În cazul în care expertul verificador descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă. Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu este atribuit). Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD- ul sa 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 Expertul 2 (Manager/expert) din cadrul GAL. În urma verificării, acesta contrabifează Fișa de verificare a conformității, respectându-se astfel principiul celor “4 ochi”.

### ***1.4. Finalizarea verificării conformității***

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul tehnic care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau îi explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor “copie”

cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității

### **1.5 Inregistrarea cererilor de finantare**

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

a. Cererile de finantare nu sunt corect completate sau lipsesc documente (care nu au fost prezentate in urma solicitarii de informatii suplimentare). In acest caz, solicitantul semneaza Fisa de verificare a conformitatii, care se multiplica in doua exemplare, si cererea de finantare este declarata neconforma

b. Cererea de finantare este declarata conforma, daca solicitantul a prezentat toate documentele in conformitate cu cerintele evaluatorului. Fisa de verificare a conformitatii impreuna cu cele doua exemplare ale cererii de finantare se inregistreaza de catre expert in Registrul aferent. In acest caz, solicitantul semneaza Fisa de verificare a conformitatii, care se multiplica in doua exemplare

Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare si de elaborare a fisei de verificare a conformitatii este de maximum 10 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare, din momentul in care aceasta a fost predata expertului evaluator. Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității se prelungeste cu maximum 5 zile lucrătoare, din momentul in care acestea au fost predate expertului evaluator.

In urma predarii si primirii cererilor de finantare pentru evaluare se vor face procese verbale de predare-primire intre angajatul GAL care receptioneaza cererile de finantare si expertul care evalueaza cererile de finantare. Acelasi lucru si pentru evaluarea informatiilor suplimentare primite in urma solicitarii transmise catre solicitanti.

### ***1.6 Renunțarea la cererea de finanțare***

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) al 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.

## ***2. Evaluarea criteriilor de eligibilitate***

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

### ***2.1 Principalele puncte de verificare a eligibilitatii***

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

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

## ***2.2 Verificarea Cererilor de Finantare din punct de vedere al evitarii dublei finantari***

Evitarea dublei finanțări se verifica astfel: in cererea de finanțare, la sectiunea referitoare la Finanțările nerambursabile este întrebarea: Dacă „Solicitatul 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 evitarii dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelari: Existența bifelor în sectiunea specifica din Cererea de Finantare și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.

## ***2.3 Verificarea cererilor de finantare din punct de vedere al respectarii criteriilor de eligibilitate***

Se verifica daca cererea de finantare corespunde din punct de vedere al respectarii criteriilor de eligibilitate prezentate in Ghidul Solicitantului. Se verifica daca cererile de finantare sunt considerate eligibile din punct de vedere al:

- Teritoriului
- Locatiei si dreptului de proprietate
- Tipului de beneficiar
- Actiunilor eligibile
- Cheltuielilor eligibile

## ***2.4 Verificarea Bugetului Indicativ***

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

## **2.5 Verificarea rezonabilitatii preturilor**

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

În situația în care bunurile/serviciile propuse spre achiziționare nu se regăsesc în Baza de date de prețuri pe de pagina de internet a A.F.I.R, se verifica existenta la dosarul proiectului a două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depasesc valoarea de 15.000 EUR si a unei oferte pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mica de 15.000 EUR, cu justificarea ofertei alese, menționata în devizele pe obiect.

La ofertele de servicii este obligatorie mentionarea tarifelor orare.

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- să fie datate, personalizate și semnate;
- să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale
- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii

Atentie: la dosarul cererii de finantare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzand prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).

Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.

Pentru lucrari, proiectantul va declara sursa de prețuri folosită, printr-o declaratie semnată și ștampilată care va fi atașată la studiul de fezabilitate.

## ***2.6 Verificarea viabilitatii economico-financiare a investitiei***

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

## ***2.7 Solicitarea de informatii suplimentare***

Rezultatul verificării consta in completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate. Bifele din fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare. În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul întocmește Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite solicitantului. Solicitantul trebuie să trimită prin poștă/e-mail, scanate/depuse la sediul GAL, informațiile suplimentare cerute, în termenul stabilit de evaluatori și aprobat de manager/președinte, termen stabilit în funcție de complexitatea informațiilor solicitate, de la data primirii fișei de solicitare. Informațiile suplimentare se solicită o singura dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, doar în următoarele cazuri: in 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 finantare. Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate; in cazul in care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de catre autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.

Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare.

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași fișă. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

### **3. Verificarea criteriilor de selecție**

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

GAL va stabili:

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

Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare a 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 masură 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 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 către cel puțin 2 angajați ai GAL care participă la procesul de selecție. Expertul 1 GAL întocmeste 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 GAL. Dacă există divergențe între expert și persoana care verifică munca expertului, acestea sunt mediate/rezolvate de Președintele GAL, care își însușește decizia prin semnătură.

Termenul de verificare a eligibilitatii si a criteriilor de selectie este de maximum 20 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare, din momentul în care a fost declarata conforma. In acelasi interval de timp (maximum 20 zile lucratoare) se elaboreaza si fisa de evaluare generala a proiectului si fisa de verificare a criteriilor de selectie.

### **CAPITOLUL III. SELECȚIA PROIECTELOR IN CADRUL COMITETULUI DE SELECTIE**

Fisele de verificare se vor prezenta comitetului de selecție format din 7 membri.

Acești sunt selectați din rândul membrilor GAL și au următoare configurare:

- beneficiari publici 3 reprezentanti



- beneficiari privati 3 reprezentanti
- societatea civila 1 reprezentant

Membrii supleanti ai comitetului de selectie sunt:

- beneficiari publici 3 reprezentanti
- beneficiari privati 3 reprezentanti
- societatea civila 1 reprezentant

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.

Procesul de selectie a proiectelor se va realiza intr-o perioada de maximum 30 de zile calendaristice si cuprinde: intrunirea Comitetului de Selectie, elaborarea Raportului de selectie si publicarea acestuia pe site-ul GAL.

In termen de maxim 3 zile lucratoare de la data publicarii Raportului de Selectie se vor transmite solicitantului notificari cu privire la selectarea/ neselectarea proiectelor depuse.

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

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

punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și realizează selecția în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de criteriile de departajare aferente fiecărei măsuri în parte.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparține unuia dintre 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**

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.

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării conformității, eligibilității și/ 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, 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 10 zile lucratoare 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, care se va publica pe site-ul GAL în intervalul de timp alocat pentru soluționarea contestațiilor (maximum 10 zile lucratoare de la data înregistrării contestației la structura care o soluționează).

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, care se va publica pe site-ul GAL în maximum o zi lucratoare de la Publicarea Raportului Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

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

Comitetul de Soluționare a contestațiilor 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”.

## **CAPITOLUL V - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ PENTRU PROIECTELE SELECTATE**

### **III 1.1 Înregistrarea cererilor de plata**

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

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

Responsabilul din cadrul Gal inregistreaza cererea de plata in Registrul de Intrari/ Iesiri si da un numar de inregistrare pe prima pagina a cererii de plata. Dupa ce aceasta documentatie a fost inregistrata, se va transmite catre 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 exista toate documentele obligatorii care trebuie sa insoteasca cererea de plata si daca acestea sunt emise pe numele beneficiarului si pentru proiectul respectiv
- daca cererea de plata este depusa in termenul stabilit prin Declaratia de Cheltuieli sau prin Contractul de Finantare

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

Rezultatul verificării Dosarului cererii de plata poate sa fie:

- „conforma”, caz în care expertii vor transmite cererea de plata la CRFIR sau OJFIR
- „neconforma”, în cazul în care în urma verificării se constata ca exista neconcordante între documentele prezentate de beneficiar/ lipsesc documentele ce trebuiau prezentate de beneficiar conform Instrucțiunilor de plata (este bifata căsuța „Nu”).

În cazul în care Dosarul Cererii de Plata e declarat neconform, beneficiarul poate să redepună dosarul cererii de plată, în condițiile în care dosarul cererii de plată este complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul/ Decizia de finanțare/ Actele adiționale/ Declarațiile de esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata. În această situație, codul Dosarului cererii de plată redepus va avea numărul tranșei declarate neconforme, iar la codul Dosarului cererii de plata declarat neconform numărul tranșei depuse va avea mențiunea „Nc”. (Ex: În cazul în care Transa 2 de plata a fost 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.