



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ „VALEA BAȘEULUI DE SUS”

ORAȘ SĂVENI, JUDEȚUL BOTOȘANI

Telefon: 0231.540.800, E-mail: office@valeabaseuluidesus.ro, www.valeabaseuluidesus.ro

Manual de Procedura pentru Evaluare si Selectarea Cererilor de Finantare

Asociatia GAL „Valea Băseului de Sus”

Versiunea	Tipul Actiunii	Nume si prenume	Funcția	Semnatura/Data
01	Intocmit	Nicoleta Ciubotaru	Expert consultanta si management	22.04.2013
	Aprobat	Lucian Trufin	Reprezentant legal	22.04.2013

Cuprins

1. Scop	3
2. Etapa depunerii proiectelor la GAL	3
3. Etapa de evaluare a proiectelor la GAL	5
3.1. Verificarea conformitatii proiectelor.....	8
3.2. Verificarea eligibilitatii proiectelor	10
3.3. Verificarea criteriilor de selectie.....	11
4. Etapa de selectare a proiectelor la GAL	11
4.1. Comitetul de selectie.....	12
4.2. Desfasurarea procedurii de selectie	12
4.3. Procedura de analizare si solutionarea contestatiilor	14
4.3.1. Comisia de Solutionare a Contestatiilor	14
4.3.2. Analiza contestatiilor	15
4.4. Intocmirea raportului de selectie (final).....	16
5. Depunerea cererilor de finantare selectate de GAL la OJPDRP	17
5.1. Verificarea cererilor de finantare de catre OJPDRP	18
6. Suplimentarea alocațiilor / Raportarea fondurilor	19
7. Conflictul de interese	20
8. Definitii si prescurtari	21
9. Anexe	22

1. Scop

Scopul principal al „**Manualului de procedură pentru evaluare și selectarea cererilor de finanțare**” este să furnizeze persoanelor cu atribuții specifice în evaluarea și selecția cererilor de finanțare depuse la Asociația GAL Valea Baseului de sus, mijloacele necesare pentru implementarea cât mai eficientă a acestor activități.

Acest manual stabilește o procedură unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare depuse de potențialii beneficiari, a formularelor folosite de angajații GAL implicați în procesul de evaluare de la nivelul Asociației Grupul Local de Acțiune „Valea Baseului de Sus”. Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la sediul GAL, până la selectarea acestora în vederea transmiterii către APDRP. Prezentul manual se aplică tuturor măsurilor PNDR propuse prin Planul de Dezvoltare Locală a GAL „Valea Baseului de Sus”, și respectă Mecanismul de implementare prezentat în Planul de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL a fost selectat.

La elaborarea acestui manual s-au avut în informațiile care apar în:

- Strategia de dezvoltare locală (Planul de Dezvoltare Locală) al Asociației GAL „Valea Baseului de Sus”
- Ghidul Solicitantului APDRP pentru Masura 41 (ver04 din februarie 2013)
- Manualul de procedură implementare M41 al APDRP (versiunea din februarie 2013)
- Manualul de procedură evaluare și selectare al APDRP (versiunea 12).

2. Etapa depunerii proiectelor la GAL

Conform priorităților descrise în strategie, GAL lansează apeluri de selecție a proiectelor, pe plan local. GAL întreprinde toate demersurile necesare pentru a se asigura transparența procesului de selecție, folosind mijloacele de informare mass-media cu acoperire locală, postare pe pagina de web proprie, afișare la sediul GAL și la sediile consiliilor județene și ale consiliilor locale ale localităților - partenere în GAL.

Nota!

Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL.

Informațiile necesare depunerii proiectelor vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție, publicate pe pagina de internet a GAL-ului și afișate la sediul GAL. Proiectele pot fi depuse în perioada stabilită de GAL (așa cum este ea prezentată în apelurile de selecție), la sediul Asociației GAL „Valea Baseului de Sus”.

Solicitanții și personalul GAL vor utiliza Ghidul solicitantului și fișele aferente măsurilor în cadrul cărora se încadrează proiectele, disponibile pe site-ul APDRP (www.apdrp.ro) și (www.madr.ro) (pentru 141 și 142), precum și pe site-ul GAL (www.valeabaseuluiidesus.ro).

Solicitantul va depune proiectul la secretariatul GAL “Valea Baseului de Sus”, sub forma de Cerere de Finanțare (corect completată și însoțită de anexele tehnice și administrative) în 3 exemplare – un original și două copii - împreună cu formatul electronic (CD). Solicitantul va depune cererea de finanțare împreună cu documentele originale (pentru care a atasat copii). Dosarul va fi însoțit și de o **Declaratie prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de APDRP către beneficiar** (conform modelului din Anexa 1).

Secretarul GAL înregistrează cererea de finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a proiectului, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare GAL atribuit cererii de finanțare.

Numărul de înregistrare GAL al cererii de finanțare va conține 6 cifre, din care primele trei reprezintă numărul de înregistrare (în ordinea sosirii proiectelor), iar următoarele 3 cifre reprezintă numărul măsurii aferente proiectului depus. Acest număr de înregistrare este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanțare de către APDRP, și va fi folosit doar pentru evidența internă a GAL.

În continuare, înregistrarea proiectelor aduse de solicitanți se va face de către secretarul GAL în **Registrul de Înregistrare a Cererilor de Finanțare**. Acest registru va conține cel puțin următoarele informații:

- data înregistrării;
- denumire solicitant;
- titlul proiectului;
- deponent;
- semnatura deponentului.

După înregistrarea documentației primite de la solicitant, aceasta este transmisă managerului GAL, care o repartizează pentru verificarea conformității unui expert (expert 1). Expertul care va verifica conformitatea (expert 1), precum și expertul (expert 2) ce va verifica informațiile completate de expertul 1 vor fi nominalizați în dreptul fiecărui proiect înregistrat în Registrul de Înregistrare a Cererilor de Finanțare.

Verificarea conformității se va efectua în maximum 2 zile (lucratoare) de la depunerea Cererii de finanțare. Solicitantul va fi invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității, pentru a fi instiintat dacă cererea de finanțare este conformă sau pentru a i se explica cauzele neconformității.

Cererea de finanțare pentru care concluzia verificării conformității proiectului a fost neconformă, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl vor redepona la GAL în cadrul aceluiași apel de selecție lansat de GAL. Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul aceleiași sesiuni de primire proiecte lansată de GAL.

Expertii vor verifica în Registrul de Înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul

se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată.

Retragerea unei cereri de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procura legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL „Valea Baseului de Sus” o solicitare de retragere a cererii de finanțare, completată, semnată de către acesta.

Solicitarea de retragere și renunțarea la Cererea de finanțare va fi înregistrată GAL de către referent în Registrul General de înregistrare a documentelor și aprobată de către Managerul GAL. În continuare managerul GAL va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat retragerea și renunțarea la finanțare, și menționarea în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, poate redepune o singură dată, aceeași Cerere de Finanțare în cadrul unei sesiuni de depunere a proiectelor la GAL, dar în această situație procedurile de evaluare a conformității, eligibilității și criteriilor de selecție vor fi reluate.

Dacă solicitantul întocmește Cererea de renunțare la cererea de finanțare, i se restituie **originalul** cererii depuse și **o copie**. Un exemplar al cererii de finanțare (copie) este necesar să rămână în sistem pentru ulterioare verificări.

Responsabili din cadrul departamentului tehnico-administrativ al GAL pentru organizarea procesului de verificare și decizie asupra proiectelor depuse sunt:

- Managerul GAL – pentru aprobarea și supervizarea activității și prezentarea raportului de recomandare către comitetul de selecție;
- Secretar – sprijin administrativ pentru etapa de înregistrare a proiectelor la GAL;
- Expertii evaluatori (economici și tehnici) – pentru verificarea conformității și evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a proiectelor.

3. Etapa de evaluare a proiectelor la GAL

În etapa de înregistrare a proiectelor la secretariatul GAL, managerul GAL va numi câte doi experți evaluatori (expertul 1 care a evaluat conformitatea și expertul 2) ce vor fi responsabili în continuare de evaluarea eligibilității și criteriilor de selecție a proiectului. Expertul 1 va fi responsabil de completarea formularelor de verificare, iar Expertul 2 va avea atribuția de verificare a informațiilor completate de către Expertul 1.

Procesul de verificare și decizie asupra proiectelor depuse va presupune o verificare de conformitate administrativă a dosarelor cererilor de finanțare, precum și o

evaluare tehnică, efectuată de către experții GAL, și finalizată cu un raport de recomandare către comitetul de selectare. După aceste etape, comitetul de selectare a proiectelor va stabili lista proiectelor aprobate pe baza procedurilor stabilite în prezentul manual.

Nota!

Fiecare angajat în cadrul Grupului de Acțiune Locală va acționa în baza fișei postului, a procedurilor de funcționare a GAL și a regulamentului de organizare și funcționare (ROF).

În etapa de evaluare a proiectelor la GAL, experții responsabili cu verificarea proiectelor vor completa următoarele documente:

- Fisa de verificare a conformității - Formularul GE 2.1L
- Fisa de verificare a eligibilității – Formularul GE 3.1L
- Fisa de verificare criteriilor de selecție – Formularul GE 3.2L
- Fisa de verificare teren – Formularul GE 3.8L.

GAL poate selecta proiecte ale solicitanților privați ce vor fi implementate în totalitate sau parțial în orasele care fac parte din aria de acoperire a GAL, proiecte care nu se încadrează în obiectivele măsurilor cuprinse în Axa 3 - PNDR.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (angajați GAL implicați în evaluare, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) va semna o **Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese** (conform modelului din Anexa 2), în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

GAL poate să solicite beneficiarului, clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Solicitarea de clarificări se va face utilizând formularul **GE3.4L – Fisa de solicitare a informațiilor suplimentare**. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

În cazul în care, expertul consideră că pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită **o singură dată** de către entitatea la care se afla în evaluare cererea de finanțare, doar în următoarele cazuri:

- în cazul în care studiul de fezabilitate sau memoriul justificativ **conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate** sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare.
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între APDRP și instituțiile respective;
- Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise prin GE3.4L 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 doc. GE3.4L, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. 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. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție;
- În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect.

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care sunt neeligibile.

Solicitantul trebuie să trimită prin posta informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului GE3.4L.

Toate verificările efectuate de către experții evaluatori GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 experți - un angajat care completează și un angajat care verifică. Dacă unul din experți lipsește sau nu este disponibil, verificarea va fi efectuată de un alt expert, conform matricei de înlocuire prevăzută pentru situații speciale. În urma verificării, expertul 2 contrabifează fișa de verificare, respectându-se astfel principiul “4 ochi”. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL implicați în procesul de evaluare, și vor fi aprobate de către managerul GAL.

Dacă unul din experții evaluatori sau managerul nu este disponibil pentru completarea, verificarea sau aprobarea fișei de verificare a conformității, fișei de verificare a eligibilității sau fișei de verificare a criteriilor de selecție, va funcționa următoarea schemă de înlocuire în situații speciale:

Matrice de înlocuire pentru situații speciale:

Expert	Manager	Expert consultant	Expert economic	Expert achizitii	Expert tehnic
Inlocuitor 1:	Expert consultant	Expert economic	Expert achizitii	Expert tehnic	Manager
Inlocuitor 2:	Expert economic	Expert achizitii	Expert tehnic	Manager	Expert consultant
Inlocuitor 3:	Expert achizitii	Expert tehnic	Manager	Expert consultant	Expert economic
Inlocuitor 4:	Expert tehnic	Manager	Expert consultant	Expert economic	Expert achizitii

Expertul 1 care întocmește Fișa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în casutele/câmpurile respective. Expertul 2 care verifică munca expertului 1 certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului 1. Dacă nu este de acord cu constatarea expertului care a înscris bifa de exemplu, în casuta „Da”, iar verificatorul său a înscris bifa sa în casuta „Nu”, constatarea finală va fi cea a managerului GAL.

În vederea asigurării unității în verificare, angajații GAL vor utiliza aceleași formulare cadru în scopul realizării conformității și eligibilității, cu mențiunea că punctele de verificare care presupun consultarea Registrului debitorilor pentru SAPARD și FEADR, Registrul evidențe procese, Evidența rezilierii contractelor FEADR, Baza de date a contractelor FEADR și Baza de Date cu prețuri de referință, se vor completa numai la nivelul APDRP. La aceste puncte, din fișele de verificare ale conformității și eligibilității, angajații GAL vor bifa ”Nu este cazul”.

Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate **neeligibile**, vor fi notificați de către expertul GAL care a instrumentat cererea de finanțare respectivă. Notificarea se atasează la dosarul administrativ al cererii de finanțare. Cererile de finanțare neeligibile vor fi pastrate în sistem încă max. 60 zile până la finalizarea contestațiilor din sesiunea respectivă, ulterior vor fi returnate solicitanților.

Dosarul administrativ al cererii de finanțare

După verificarea conformității, pentru fiecare cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare va înființa dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis, care va fi completat de către expert. Dosarul administrativ va cuprinde declarația solicitantului privind raportarea platilor efectuate de APDRP, declarațiile expertilor GAL privind evitarea conflictului de interese, Fișa de verificare a conformității în original (GE2.1L), la care se vor adăuga pe parcurs, Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate (GE3.1L), Fișa de verificare a criteriilor de selecție (GE3.2L), Fișa de verificare în teren (GE3.8L) și copii ale ordinilor de deplasare pentru efectuarea verificării pe teren de către experții GAL – dacă va fi cazul - și orice alte notificări transmise și/sau primite de la solicitant.

3.1. Verificarea conformității proiectelor

În timpul sesiunii de depunere a proiectelor, angajații GAL care au atribuții în fișa postului, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din PNDR în scopul căreia se încadrează proiectul depus. Pentru acest lucru experții evaluatori GAL vor completa **Fișa de verificare a conformității - Formularul GE 2.1L**.

Verificarea conformității se va face în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data depunerii proiectului la sediul GAL, iar concluzia evaluării va fi comunicată către solicitant, care va lua la cunoștință de rezultatul evaluării conformității. Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de depunere proiecte la sediul GAL.


Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare (E1.1): dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E a formularului E1.1 sunt prezente în trei exemplare: un original și două copii. Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD **formatul electronic** al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Expertul GAL va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va reface și dosarul va fi legat din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice). Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” făcută de către expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

În cazul în care expertul 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 experții verificatori ai GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare. În cazul în care expertul vericator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconforma. Necompletarea unui camp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de forma. Expertul va cere solicitantului sa efectueze corecturile (erori de forma) si pe CD urmand ca CD-ul sa fie retransmis in termen de maxim 48 ore.*

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul 1 care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează **Fișa de verificare a conformității - GE2.1L**, care se multiplică în două exemplare din care unul va fi dat solicitantului, a doua copie se arhivează la GAL.

În funcție de rezultatul evaluării conformității proiectelor, experții evaluatori vor consemna cererile de finanțare depuse de potențialii beneficiari într-unul din următoarele registre:

- Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare neconforme, sau
- Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme.

Aceste registre sunt disponibile la sediul GAL și vor permite evidențierea separată a proiectelor ce au fost declarate neconforme, precum și a celor care vor urma procedura de evaluare a eligibilității.

3.2. Verificarea eligibilității proiectelor

Verificarea eligibilității proiectelor se va face de către doi experți așa cum au fost ei nominalizați de către managerul GAL și consemnați în **Registrul de Înregistrare a Cererilor de Finanțare**, disponibil la secretariatul GAL. Verificarea criteriilor de eligibilitate se va face de către experții GAL, prin completarea **Fisei de verificare a eligibilității – Formularul GE3.1L**. Completarea Formularului GE3.1L se va face urmărind metodologia de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate.

Pentru analiza viabilității economico-financiare, expertul va verifica viabilitatea investiției conform formatului electronic al matricei de verificare a viabilității din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate GE3.1L. Verificarea viabilității constă în verificarea încadrării anumitor indicatori în limitele stabilite prin procedura APDRP. Pentru completarea matricei de verificare a viabilității, expertul va folosi forma scrisă a secțiunii economice din cererea de finanțare și, după caz, formatul electronic.

Angajații GAL implicați în procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, iar în acest scop vor completa **Fisa de verificare pe teren – Formularul GE3.8L**. Efectuarea vizitei pe teren nu este obligatoriu de realizat de către experții GAL, deoarece aceasta va fi efectuată de către experții din cadrul APDRP, la momentul verificării eligibilității cererilor de finanțare depuse de GAL la OJPDRP.

Scopul verificării pe teren este de a verifica datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor. Experții verificali pot solicita cu ocazia verificării pe teren informații/ documente referitoare la cererea de finanțare (conform pct.3 Solicitare de informații suplimentare). Aceștia le vor menționa în Fișa de verificare pe teren GE3.8L, astfel încât expertul să poată concluziona asupra vizitei pe teren. Diferențele rezultate între precizările solicitantului din Cererea de finanțare și constatările experților GAL se menționează în Raportul asupra verificării pe teren (GE4.1L) în rubrica destinată concluziilor. De asemenea, la acest raport se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren pentru toate tipurile de proiecte pentru stabilirea unui rezultat cât mai corect al verificării condițiilor de eligibilitate a acestora.

3.3. Verificarea criteriilor de selecție

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către aceiași experți GAL care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren.

Pentru proiectele declarate eligibile angajații GAL vor întocmi și completa **Fisa de verificare a criteriilor de selecție – Formularul GE3.2 L**. Aceasta va cuprinde toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, la care se adaugă cele stabilite la nivelul GAL, punctajul obținut. 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.

În vederea stabilirii scorului total, experții evaluatori GAL vor folosi criteriile de selecție menționate în Ghidul solicitantului APDRP pentru măsurile din axele 1, 2 și 3, la care se vor adăuga și criteriile de selecție locale din Strategia de dezvoltare locală (cele care au fost prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală, criterii de selecție suplimentare față de cele din PNDR). Pentru proiectele de servicii, ce se încadrează în obiectivele măsurii 111, GAL va utiliza criteriile de selecție menționate în fișele măsurii 111 din PNDR, adaptate la modalitatea de implementare a acestor proiecte, precum și criteriile locale de selecție (asa cum sunt ele prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală GAL Valea Baseului de Sus).

4. Etapa de selecție a proiectelor la GAL

Selectia proiectelor finanțate prin Măsura 41 – Implementarea strategiilor de Dezvoltare Locală, se realizează la nivelul GAL de către Comitetul de Selecție. Criteriile și punctajul acordat la selecție au fost elaborate de către GAL și au fost aprobate prin Hotărâre AGA a Asociației GAL “Valea Baseului de Sus”. Criteriile de selecție ce vor fi folosite de experții GAL sunt cele preluate din Ghidurile solicitantului elaborate de către APDRP și AM PNDR și aprobate de către Ministrul Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru măsura în care se încadrează proiectul, la care se adăuga criteriile locale stabilite în strategia de dezvoltare locală a Asociației GAL “Valea Baseului de Sus”. Criteriile de selecție și punctajele aferente ce vor sta la baza procedurii de selecție la nivelul GAL sunt prezentate în Anexa 3 la prezentul manual.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Planul de Dezvoltare Locală pe baza cărui GAL a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la CDRJ/APDRP.

Cererile de finanțare care nu au fost selectate pentru finanțare vor fi restituite beneficiarilor conform notificării transmise după parcurgerea procedurii de selecție. În această situație, GAL se va asigura că dispune la sediu de un exemplar copie a întregii documentații pentru o perioadă de minim 2 ani, în vederea soluționării eventualelor petiții înregistrate.

4.1. Comitetul de selecție

La nivelul Asociației Grupului de Acțiune Locală Valea Baseului de Sus funcționează un **Comitet de selecție**, format din 7 membri ai Grupului de Acțiune Locală, comitet care este responsabil cu selectarea proiectelor depuse în cadrul GAL.

Din Comitetul de selecție fac parte următoarele persoane:

- Președintele GAL „Valea Baseului de Sus” care exercită funcția de președinte al comitetului de selecție;
- Primvicepreședintele GAL „Valea Baseului de Sus” care exercită funcția de președinte de comitet în posibilele cazuri de incompatibilitate a Președintelui;
- Secretarul GAL „Valea Baseului de Sus”, care exercită funcția de secretar al comitetului de selecție;
- 3 Membri comitet selecție.

Acest comitet respecta componenta și structura prevăzută în PDL aprobat, referitor la reprezentarea autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. În orice situație, ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă trebuie să fie mai mare de 50% din totalul membrilor Comitetului de Selecție iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din totalul membrilor.

Pentru situații speciale, se va prevedea câte un supleant pentru fiecare categorie de reprezentanți ai comitetului de selecție (public, privat și societate civilă), care va participa în calitate de membru al comitetului de selecție.

Comitetul de selecție se va asigura de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în planul de dezvoltare locală și se încadrează în planul financiar al GAL și de asemenea, de faptul că, implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei de dezvoltare locală.

Nota!

Comitetul de Selecție stabilit de GAL nu este remunerat.

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 ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau 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 ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau 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 întocmește Raportul de Selecție pentru fiecare sesiune de depunere și măsură din PNDR, conform criteriilor stabilite la lansarea sesiunii.

Selectia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor. Întrunirea Comitetului de Selecție se va face prin convocarea membrilor de către președintele acestuia.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean desemnat de Directorul General care are în subordine CDRJ.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți.

Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public și urban – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50% iar organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de Selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din PDL.

Raportul de Selecție va fi datat, aprobat de către Comitetul de Selecție și avizat de Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens și va prezenta stampila GAL. În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice, minim pe pagina de web a GAL sau prin afișare la sediul GAL-ului și la sediul consiliilor județene și sediile unităților administrativ-teritoriale ale localităților membre în GAL.

În baza raportului de selecție, GAL va înștiința solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, și va transmite solicitanților notificări privind rezultatul evaluării și selecției. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către reprezentantul legal al GAL sau un angajat al GAL desemnat în acest sens, și vor fi transmise în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea raportului. Notificarea se va transmite cu confirmare de primire din partea solicitantului.

Notificările transmise solicitanților vor include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de neeligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care au fost sau după caz, nu au fost punctate criteriile de selecție, precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

4.3. Procedura de analizare și soluționarea contestațiilor

Solicitanții ale caror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție (intermediar) pe pagina de web a GAL.

În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant. Raportul asupra contestației propune admiterea, admiterea parțială sau respingerea contestației.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, GAL „Valea Baseului de Sus” are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare.

4.3.1. Comisia de Soluționare a Contestațiilor

La nivelul GAL există o Comisie de Soluționare a Contestațiilor formată din președintele comisiei și doi membri. Aceasta comisie se va întruni, dacă va fi cazul, pentru soluționarea contestațiilor depuse de către beneficiarii proiectelor. Aceasta comisie a fost numită și aprobată de către organul de conducere GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL, și este compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție.

Nota!

Comisia de Soluționare a Contestațiilor stabilită de GAL nu este remunerată.

Contestatiile primite vor fi analizate de aceasta Comisie înființată la nivelul GAL în acest sens, iar sedintele vor fi conduse de către președintele acesteia. Deciziile se iau în unanimitate de către membri și sunt consemnate în minute sau raport de evaluare al contestației.

✚ Obligațiile membrilor Comisiei de Contestatii

Membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție. Membrii au obligația de a respecta confidențialitatea lucrărilor Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestatii. Comisia de Solutionare a Contestatiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

4.3.2. Analiza contestațiilor

Reverificările la nivelul GAL se vor face prin completarea fișelor de eligibilitate/selecție GE3.1L / GE3.2L, numai în ceea ce privește elementele solicitate spre reverificare. După reverificare, Comisia de Solutionare a Contestatiilor elaborează un raport asupra rezultatelor reverificărilor pe care îl comunică Comitetului de Selecție împreună cu copii după fișele GE3.1 R (refăcută) și GE3.2.R (refăcută), refacute de alți doi evaluatori, care nu au participat la evaluarea proiectelor respective.

Procedura de analizare a contestațiilor se va desfășura după cum urmează:

- ✚ Comisia de Contestații se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse la GAL „Valea Baseului de Sus”.
- ✚ Înaintea demarării lucrărilor, președintele și membrii Comisiei de Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate, în formatul prevăzut de GAL „Valea Baseului de Sus”.
- ✚ Comisia de Solutionare a Contestatiilor este responsabilă să se pronunțe asupra contestației și să transmită la GAL în termen de 5 zile, raportul asupra rezultatelor contestației împreună cu o copie a contestației, a notificării și a documentelor justificative aferente acestuia.
- ✚ Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații va analiza rapoartele înaintate de GAL „Valea Baseului de Sus”, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative transmise;
- ✚ În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate, Comisia de Contestații poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ.
- ✚ În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Contestații poate solicita GAL-ului, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare.
- ✚ După reevaluare, GAL întocmește o nouă fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate și o nouă fișă de evaluare a criteriilor de selecție numai pentru elementele contestate, și elaborează un raport asupra rezultatelor reevaluării pe care îl comunică Comisiei de Contestații împreună cu copii după fișele GE3.1 R (refăcută) și GE3.2.R (refăcută).
- ✚ În situația în care constatările Comisiei de Contestații diferă de cele cuprinse în rapoartele de reverificare ale GAL, soluția finală este cea dată

de Comisia de Contestații, și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul administrativ cererii de finanțare în cauză.

- ✚ Comisia de Contestații va întocmi un raport de contestație, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor și situația proiectelor după aceleași reguli de evaluare și selecție din cadrul procedurii de evaluare și selecție aprobate de către GAL.
- ✚ Dacă contestația nu este depusă în termenul prevăzut pentru contestații, Comisia de Contestații decide respingerea contestației.
- ✚ Finanțarea proiectelor selectate ca urmare a admiterii contestațiilor se va realiza în limita fondurilor disponibile din cadrul Planului de Dezvoltare Locală, aprobat.
- ✚ Lucrările și deciziile Comisiei de Contestații se consemnează într-un raport, similar cu cel întocmit de comitetul de selecție, semnat de președinte și membri.
- ✚ Comisia de Contestații va comunica GAL „Valea Baseului de Sus” o copie a raportului de contestații în vederea notificării solicitanților, precum și o copie a fișelor GE3.1R și GE3.2R refăcute și/sau a notelor justificative pentru a fi atașate dosarului cererii de finanțare.
- ✚ Raportul de contestații se publică pe site-ul GAL „Valea Baseului de Sus”.
- ✚ GAL „Valea Baseului de Sus” răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului de contestație și de notificarea solicitanților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea acestuia.
- ✚ Termenul pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 15 zile lucrătoare de la ultima zi de primire a contestațiilor. Termenul se poate prelungi cu 5 zile lucrătoare în cazul solicitării Comisiei de Contestații a unor puncte de vedere ale unor experți externi.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL.

4.4. Intocmirea raportului de selecție (final)

După data expirării termenului de depunere a contestațiilor sau după desfasurarea etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. În Raportul de Selecție vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor. GAL va publica Raportul de Selecție pe pagina de web proprie, sau îl va afișa la sediul GAL și la sediul consiliilor județene și sediile unităților administrative-teritoriale ale localităților membre în GAL. GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Raportul de Selecție va conține:

- Lista cererilor de finanțare retrase;
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;

- Lista cererilor de finanțare eligibile selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare eligibile neselectate (Proiecte eligibile fără finanțare sau Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim).

Raportul de selecție va conține valoarea proiectelor și numele solicitantului. Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi păstrate în sistem încă max. 60 zile (180 zile pentru solicitanții publici), urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, iar GAL se va asigura că deține copia cererii de finanțare necesară pentru eventualele verificări ulterioare.

Pentru cererile de finanțare eligibile dar care nu au fost selectate pentru finanțare, se constituie o listă de așteptare în ordinea descrescătoare a punctajelor. Cererile de finanțare aflate pe lista de așteptare, vor putea fi finanțate în următoarea sesiune, prin realocarea fondurilor de pe acele măsuri unde fondurile disponibile nu au fost solicitate sau contractate. Acest lucru se va realiza după aprobarea de către AM-PNDR a modificărilor solicitate. Pentru cererile de finanțare care vor fi selectate din lista de așteptare și pentru care se vor încheia contracte de finanțare, procedura de evaluare va fi reluată după actualizarea documentației depuse de către solicitantul de fonduri.

Pentru măsurile la care mai există fonduri disponibile în afara sesiunii respective, proiectele eligibile dar fără finanțare, ca urmare a depășirii sumei alocate pe sesiune, vor fi incluse automat în următoarea sesiune de selecție și vor participa la procedura normală de selecție, după actualizarea documentației.

În situația modificării criteriilor și/sau punctajelor de selecție aferente măsurilor, solicitanții tuturor proiectelor depuse în cadrul sesiunii de selecție anterioare, celei pentru care sunt aplicabile modificările sau, după caz, solicitanții proiectelor reportate, sunt informați de către GAL asupra noilor criterii și asupra opțiunii de a retrage proiectele în vederea actualizării și redepunerii acestora.

În situația în care solicitanții nu optează pentru retragerea proiectelor, proiectele reportate vor fi reevaluate de către GAL, conform criteriilor aplicabile sesiunii în care sunt reportate. După parcurgerea a 2 sesiuni de selecție, proiectele eligibile care nu au fost selectate pentru finanțare vor fi restituite potențialilor beneficiari.

5. Depunerea cererilor de finanțare selectate de GAL la OJPDRP

Cererile de finanțare selectate și pentru care există finanțare vor fi depuse de către GAL la OJPDRP, fiecare fiind însoțită în mod obligatoriu de Fișa de verificare a conformității (GE 2.1L), Fișa de verificare a eligibilității (GE3.1L), Fișa de verificare a criteriilor de selecție (GE3.2.L) întocmite de GAL și Raportul de Selecție, însoțit de o copie a Declarațiilor pe proprie răspundere a angajaților GAL care participă la procesul de evaluare, al membrilor Comitetului de Selecție și al membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), privind evitarea conflictului de interes întocmite la nivelul GAL. Raportul de Selecție trebuie să fie datat, stampilat, să prezinte semnăturile membrilor Comitetului de Selecție, și să fie avizat de

Presedintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens.

Cererea de Finantare se depune în doua exemplare tiparite (un original si o copie) si în format electronic (CD) la expertul Serviciului Verificare Cereri de Finantare (SVCF) din cadrul OJPDRP din raza judetului unde proiectul va fi implementat, împreuna cu documentele originale (pentru care a atasat copii). Fiecare exemplar va contine Formularul E1.1L (Cererea de Finantare) corect completat si anexele tehnice si administrative ale acesteia. Dosarul Cererii de Finantare contine Cererea de Finantare însoțita de anexele tehnice si administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât sa nu permita detasarea si/ sau înlocuirea documentelor.

Toate proiectele selectate de catre GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse la OJPDRP pe raza caruia se vor desfasura activitatile proiectului.

La depunerea proiectului la OJPDRP trebuie să fie prezenți atât solicitantul cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici – prin procură notarială, pe reprezentatul GAL să depună proiectul. Pentru proiectele ce se încadrează în obiectivele măsurilor 141 și 142, Cererile de finanțare vor fi depuse la OJPDRP doar de reprezentantul GAL, fără să fie necesară prezența solicitantului.

Angajatul GAL va semna de luare la cunostinta pe Fisa de conformitate initiala, la sediul OJPDRP. Proiectele ce se încadreaza în obiectivele masurilor 141 si 142 vor fi depuse la OJPDRP pentru realizarea verificarii conformitatii initiale, dupa care vor fi transmise de OJPDRP catre CDRJ.

5.1. Verificarea cererilor de finantare de catre OJPDRP

La nivelul OJPDRP se va realiza o triere a Cererilor de Finantare depuse de catre GAL, în functie de specificul proiectelor. Cererile de Finantare ce se încadreaza în obiectivele masurilor 141 si 142, pentru care concluzia verificarii conformitatii initiale a fost "conform", vor fi transmise de catre OJPDRP la Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean, în vederea verificarilor. Aceste proiecte vor urma fluxul procedural realizat la nivelul CDRJ. În cazul în care, la nivelul CDRJ, proiectul este declarat neconform, dosarul administrativ al proiectului (inclusiv fisa de verificare a conformitatii) va fi retransmis la OJPDRP cu nota de transmitere. OJPDRP va returna proiectul reprezentantului legal al solicitantului/GAL. Celelalte Cereri de finantare vor intra in verificarile realizate la nivelul structurilor APDRP.

Pe parcursul etapelor de verificare, OJPDRP/ CRPDRP poate solicita informatii suplimentare solicitantului sau GAL. OJPDRP verifica conformitatea proiectelor depuse, iar eligibilitatea proiectului si efectuarea verificarii pe teren a potentialului beneficiar, se realizeaza la nivelul OJPDRP sau CRPDRP, conform procedurilor de implementare a masurii în care se încadreaza proiectul depus.

OJPDRP va verifica existenta Fisei de verificare a conformitatii, Fisa de verificare a eligibilitatii, Fisa de verificare a criteriilor de selectie si Raportul de Selectie întocmite la nivelul GAL, respectarea regulilor de realizare a procesului de selectie privind

componenta Comitetului de selectie, precum si prezenta copiilor Declaratiilor privind evitarea conflictului de interese ale persoanelor implicate în procesul de evaluare si selectie din cadrul GAL.

Conformitatea si eligibilitatea proiectelor selectate de catre GAL va fi verificata si la nivelul APDRP. Pentru a se incheia contractul de finantare intre beneficiar si CRPDRP, solicitantul trebuie sa respecte cerintele de conformitate, eligibilitate si intensitatea sprijinului prezentate in Ghidurile Solicitantului pentru fiecare masura in care se încadreaza proiectul. Pentru proiectele ce se încadreaza în obiectivele Masurilor 141 si 142, OJPDRP transmite Cererile de Finantare catre Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean, în vederea verificarii conformitatii si eligibilitatii, dupa ce s-a realizat verificarea conformitatii initiale. Pentru proiectele care se încadreaza în obiectivele Masurii 221, dupa depunerea lor, OJPDRP va aplica procedura stabilita pentru Masura 221.

Nota!

La nivelul structurilor APDRP/MADR, proiectele cu finantare prin Masura 41 nu intra într-un proces de selectie.

Dupa finalizarea procesului de verificare a conformitatii si eligibilitatii, CRPDRP transmite o notificare catre solicitant si una catre GAL, de înstiintare cu privire la aprobarea sau neaprobarea proiectului. În termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii, GAL poate depune contestatii privind decizia de finantare a proiectelor rezultata ca urmare a verificarii eligibilitatii, la Oficiul Judetean de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit responsabil de primirea proiectului. Contestatorii vor fi înstiintati despre rezultatul analizei contestatiei de catre CRPDRP/ DATL-SL (în functie de structura care instrumenteaza contestatia), în termen de 30 de zile de la depunerea contestatiei.

Proiectele care au fost selectate de GAL în urma lansarii Apelului de Selectie, de catre acesta, vor fi încadrate ca modalitate si flux de verificare, într-una dintre masurile celor trei axe, în functie de scopul propus, astfel:

- în masurile din axa 1, proiectele care au ca scop cresterea competitivitatii sectoarelor agricol si forestier;
- în masurile din axa 2, proiectele care au ca scop îmbunatatirea mediului si a spatiului rural;
- în masurile din axa 3, proiectele care au ca scop cresterea calitatii vietii si diversificarea economiei rurale.

6. Suplimentarea alocațiilor / Raportarea fondurilor

Suplimentarea alocării pe sesiune se va realiza, pentru fiecare măsură în parte, din cadrul anvelopei financiare totale a măsurii 431.2, în limita fondurilor alocate pe fiecare măsură în parte, cu aprobarea Consiliului Director al GAL „Valea Baseului de Sus”.

În cazul în care suma alocată pe măsură în cadrul unei sesiuni nu este acoperită de valoarea publică totală a proiectelor depuse, suma rămasă (diferența dintre suma

alocată și valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi raportată în cadrul următoarei sesiuni de depunere. În cazul în care în urma primei sesiuni pe una din Măsură nu există nicio solicitare de finanțare, se va înainta către DGDR AM - PNDR o solicitare (însoțită de justificare) pentru realocarea fondurilor de pe respectiva măsură pentru alte măsuri, acolo unde solicitările depășesc fondul disponibil.

Pentru fiecare măsură în parte, raportul rezultat în urma sesiunilor de selecție desfășurate va fi raportat automat în situația în care GAL „Valea Baseului de Sus” nu inițiază procedura de realocare.

7. Conflictul de interese

Definirea conflictului de interese în contextul prezentului manual

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

În acest sens, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestărilor sau angajații GAL implicați în procesul de evaluare) vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes. (conform modelului din Anexa 2).

În conținutul Declarației pe propria răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului
- Funcția deținută la nivel GAL
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție / Comisiei de Soluționare a Contestărilor
- 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.
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selecție aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestatii 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 procesul de verificare și nu are drept de vot, și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestatie în cauză.

În cazul în care unul dintre angajatii GAL sau membrii desemnati de Comitetul de Selectie, Comisia de contestatii constata ca se afla în situatia de conflict de interese, acesta are obligatia de a anunta acest lucru.

8. Definitii si prescurtari

APDRP – Agentia de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit, institutie publica cu personalitate juridica, subordonata Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale – scopul APDRP îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, atât din punct de vedere tehnic, cât si financiar;

- **CRPDRP** – Centrul Regional de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit;
- **OJPDRP** – Oficiul Judetean de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit.

Cererea de Finantare – reprezinta solicitarea completata electronic pe care potentialul beneficiar o înainteaza în vederea semnarii contractului de finantare a proiectului (investitii/servicii) pentru obtinerea finantarii nerambursabile.

FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala.

GAL (Grup de Actiune Locala) - Parteneriate locale constituite din diversi reprezentanti ai sectoarelor privat, public si ai societatii civile.

MADR – Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;

- **DGDR AM PNDR** – Directia Generala de Dezvoltare Rurala, Autoritatea de Management pentru Programul National de Dezvoltare Rurala
- **CDRJ** – Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean din cadrul DGDR AM PNDR

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

Plan de Dezvoltare Locala - Document depus de GAL-uri la Autoritatea de Management care a stat la baza selectiei acestora.

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.

Potential beneficiar (solicitant) – reprezinta o persoana juridica/persoana fizica autorizata care este eligibila (care îndeplineste toate conditiile impuse prin FEADR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat înca un contract de finantare cu APDRP.

Reprezentantul legal – reprezentant al proiectului care semneaza contractul de

finantare (în cazul în care cererea va fi selectata) si care trebuie sa aiba si responsabilitati si putere decizionala din punct de vedere financiar în cadrul societatii.

Strategie de dezvoltare locala - Set de actiuni realizate de GAL pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite ca fiind prioritare în vederea dezvoltarii comunitatilor rurale.

9. Anexe

Anexa 1

Model

Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de APDRP către beneficiar

Solicitantul (nume, prenume/denumire), număr de înregistrare (CUI), număr de înmatriculare, prin reprezentantul legal (nume, prenume) domiciliat în....., posesor al BI/CI/PAS seria nr.eliberat la data de, CNP, cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, mă angajez să raportez către ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ „VALEA BASEULUI DE SUS” toate plățile aferente proiectului selectat ce vor fi efectuate de APDRP către beneficiar. Declar că raportarea se va realiza după primirea de la CRPDRP a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile lucrătoare de la data efectuării plății.

Reprezentant Legal:

Nume și prenume

Semnatura

Data

Stampila

Anexa 2

Model
DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI
DE INTERESE

Subsemnatul(nume, prenume) cetățean,
născut la data de, în localitatea, de sex
....., căsătorit/necăsătorit, domiciliat în,str.
nr., bloc, scara, etaj, apart., sector/judet,
posesor al CI/BI....., seria nr. eliberat de
..... la data de, cod numeric personal
....., în calitate de membru al comitetului de selecție/
comisei de contestații/ persoană implicată în procesul de evaluare și selecție la
nivelul GAL,

Cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod penal cu privire la falsul în declarații,
declar pe propria răspundere, că am luat la cunoștință prevederile privind conflictul
de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea
II – Reguli în materia conflictului de interes.

Data:

Nume și prenume

.....

Funcția deținută

.....

Semnătura

.....

Anexa 3 - Criterii de Selectie

Masura 111 – Formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criterii de selectie GAL	Maxim 100	100%
1.	Oferta financiară	25	
2.	Caracteristici privind nivelul calitativ si tehnic: - Intelegerea nevoilor – 15 puncte - Numarul de experti – 15 puncte - Experienta expertilor -15 puncte - Logistica folosita pentru implementarea proiectului – 15 puncte	Maxim 60	
3.	Planificarea activitatilor	15	
	TOTAL	100	100%

Masura 112 – Instalarea tinerilor fermieri

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 112	Maxim 100	80%
II.	Criterii de selectie GAL	Maxim 100	20%
1.	Solicitantul de finantare e de pe raza teritoriului GAL Valea Baseului de Sus	100	
	TOTAL	100	100%

Masura 121 – Modernizarea exploatațiilor agricole

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 121	Maxim 100	100%
II.	Criterii de selectie GAL	-	-
	Nu exista criterii suplimentare		
	TOTAL	100	100%

Masura 123 – Cresterea valorii adaugate a produselor agricole si forestiere

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 123	Maxim 100	80%
II.	Criterii de selectie GAL	Maxim 100	20%
1.	Intreprinderile au sediul si punctul de lucru pe teritoriul GAL “Valea Baseului de Sus”	50	
2.	Beneficiarul (administratorul intreprinderii) are varsta de pana la 40 ani, la data depunerii proiectului	50	
	TOTAL	100	100%

Masura 141 – Sprijinirea fermelor de semi-subzistenta

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 141	Maxim 100	100%
II.	Criterii de selectie GAL Nu exista criterii suplimentare	-	-
	TOTAL	100	100%

Masura 221 – Prima impadurire a terenurilor agricole

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 221	Maxim 100	80%
II.	Criterii de selectie GAL Nu exista criterii suplimentare	-	-
	TOTAL	100	100%

Masura 312 – Sprijin pentru crearea si dezvoltarea de micro-intreprinderi

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 312	Maxim 100	80%
II.	Criterii de selectie GAL	Maxim 100	20%
1.	Proiecte care includ actiuni de protectie a mediului	50	
2.	Proiecte ale caror beneficiari sunt constituiti sub o forma asociativa sau sunt membrii unei forme asociative recunoscute conform legislatiei in vigoare	50	
	TOTAL	100	100%

Masura 313 – Incurajarea activitatilor turistice - Componenta a), b)

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 313 Componenta a), b)	Maxim 100	80%
II.	Criterii de selectie GAL	Maxim 100	20%
1.	Proiecte integrate care combina actiuni din componentele a), b), c) sau d)	25	
2.	Proiecte ale caror solicitanti sunt reprezentati de tineri (au varsta de pana in 40 ani la data depunerii proiectului)	25	
3.	Proiecte care includ actiuni de protectie a mediului	25	
4.	Proiecte ale caror beneficiari sunt constituiti sub o forma asociativa recunoscute conform legislatiei in vigoare	25	
	TOTAL	100	100%

Masura 313 – Incurajarea activitatilor turistice - Componenta c), d)

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 313 Componenta c), d)	Maxim 100	80%
II.	Criterii de selectie GAL	Maxim 100	20%
1.	Proiecte ale caror solicitanti sunt reprezentati de tineri (au varsta de pana in 40 ani la data depunerii proiectului)	40	
2.	Proiecte care includ actiuni de protectie a mediului	30	
3.	Proiecte ale caror beneficiari sunt constituiti sub o forma asociativa recunoscute conform legislatiei in vigoare	30	
	TOTAL	100	100%

Masura 322 – Renovarea, dezvoltarea satelor, imbunatatirea serviciilor de baza pentru economia si populatia rurala si punerea in valoare a mostenirii rurale

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Pondere din totalul PUNCTAJULUI (criterii masura + criterii GAL)
I.	Criteriile de selectie APDRP aferente Masurii 322	Maxim 100	80%
II.	Criterii de selectie GAL	Maxim 100	20%
1.	Proiecte ale caror solicitanti sunt reprezentati de tineri (au varsta de pana in 40 ani la data depunerii proiectului)	40	
2.	Proiecte care includ actiuni de protectie a mediului	30	

3.	Proiecte ale caror beneficiari sunt constituiti sub o forma asociativa recunoscute conform legislatiei in vigoare	30	
	TOTAL	100	100%