

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘTEFAN CEL MARE

Județul Iași, sat Rediu Aldei, comuna Aroneanu, în incinta școlii "Aron Vodă", corp B, et.1

Telefon: 0729.356.262, e-mail: contact@galstefancelmare.ro

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR ȘI PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR ÎN CADRUL GAL ȘTEFAN CEL MARE – versiunea 5–

Aprobată prin Decizie CD nr. 2 / 11.04.2022

2022

Cuprins

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	3
3. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ÎN CADRUL GAL ȘTEFAN CEL MARE	4
4.COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	8
5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	11
5.1 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE.....	12
5.2 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE.....	14
5.3 VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE.....	17
5.4 VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE.....	18
6. ÎNFIINȚAREA DOSARULUI ADMINISTRATIV.....	19
7. FINALIZAREA PROCEDURII DE EVALUARE.....	19
8. SELECȚIA PROIECTELOR ÎN CADRUL GAL ȘTEFAN CEL MARE.....	19
9. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ÎN CADRUL GAL	25
10. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL CRFIR/OJIFIR.....	30
11. ANEXE ȘI INSTRUMENTE DE LUCRU.....	35

1.DISPOZIȚII GENERALE

Procedura de evaluare și selecție la nivelul GAL Ștefan cel Mare stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selecție a cererilor de finanțare, de la depunerea acestora de către solicitant la Asociația GAL Ștefan cel Mare și până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR. Selecția proiectelor se efectuează de către GAL Ștefan cel Mare și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Proiectele depuse de solicitanți sunt evaluate de angajații GAL sau de experți externi (dacă este cazul). Selecția proiectelor se realizează de către Comitetul de Selecție, format din 7 membri din cadrul parteneriatului. În cazul depunerii de contestații, acestea sunt evaluate de angajații GAL și de Comisia de Contestații, organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor.

Procedura de evaluare și selecție cuprinde informații referitoare la:

- Informații legate de primirea proiectelor la GAL Ștefan cel Mare, completarea dosarului cererii de finanțare și modalitatea de depunere a proiectului la GAL Ștefan cel Mare;
- Informații privind evaluarea proiectelor la nivelul GAL Ștefan cel Mare:
 - Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare;
 - Verificarea eligibilității proiectului;
 - Verificarea pe teren a investiției propuse (dacă este cazul);
 - Verificarea criteriilor de selecție;
 - Prevederi privind solicitarea informațiilor suplimentare în etapa de evaluare.
- Desfășurarea procesului de selecție a proiectelor:
 - Rapoartele de selecție și comunicarea rezultatelor;
 - Componenta Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
 - Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor.
- Modalitatea de depunere a dosarelor cererilor de finanțare selectate spre evaluare la OJFIR;
- Anexe.

Formularele specifice măsurilor din SDL se găsesc pe pagina web www.galstefancelmare.ro, iar corespondența formularelor utilizate pentru măsurile din SDL cu formularele aferente măsurilor similare din PNDR 2014-2020 este precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare măsură din SDL.

Prezenta procedură se aplică tuturor măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 GAL Ștefan cel Mare, Programul LEADER, Submăsura 19.2.

În cazul unor modificări legislative naționale sau comunitare procedura de evaluare și selecție se va actualiza, urmând să fie publicată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Definiții

- **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- **Cerere de finanțare** - solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;
- **Eligibilitate** – suma criteriilor și a condițiilor minime pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/submăsurile din FEADR;

- **Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în SDL finanțate din FEADR.
- **Fișa măsurii** – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;
- **Implementare proiect** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului / deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;
- **Valoare eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în *Lista cheltuielilor eligibile* precizate în fișa măsurii și în ghidul solicitantului și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;
- **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în *Lista cheltuielilor neeligibile* precizate în fișa măsurii și ghidul solicitantului și care nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;
- **Reprezentant legal** – reprezentant al beneficiarului / solicitantului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;
- **Zi** – zi lucrătoare;
- **„mijloace de comunicare la distanță”** – se consideră mijloc de comunicare la distanță poșta electronică, sistemul online prin teleconferință sau videoconferință, sistemul de curierat rapid.

Prescurtări

- **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **DAJ** – Direcția pentru Agricultură Județeană și a municipiului București;
- **SAFPD** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe OJFIR/CRFIR;
- **SL** – **Serviciul LEADER din cadrul AFIR;**
- **CDRJ** – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;
- **GAL** – Grup de Acțiune Locală;
- **GAL Ștefan cel Mare** – Asociația Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare;
- **SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală;
- **SF** – Studiu de fezabilitate;
- **MJ** – Memoriu justificativ;
- **DALI** – Documentația de avizare pentru Lucrări de Intervenții.

3. LANSAREA APELURILOR DE selecție ÎN CADRUL GAL ȘTEFAN CEL MARE

Sesiunile de depunere a proiectelor pentru măsurile prevăzute în SDL GAL Ștefan cel Mare vor fi lansate conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor*. Calendarul estimativ publicat și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL Ștefan cel Mare poate fi modificat cu cel

puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate sesiunile și alocările aferente. Pentru asigurarea transparenței, calendarul modificat va înlocui calendarul inițial și va fi postat pe pagina de internet www.galstefancelmare.ro și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL Ștefan cel Mare.

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se aprobă de către AGA/CD, care stabilește perioada de desfășurare a sesiunii de depunere și alocarea publică disponibilă.

Aprobarea documentației de către AGA/CD se poate realiza atât prin teleconferință/videoconferință (dacă există logistica necesară la nivelul membrilor) cât și prin mijloace de comunicare la distanță, care asigură transmiterea documentelor fie prin intermediul poștei electronice, fie prin curierat către membrii din forumul decizional de la nivelul GAL Ștefan cel Mare aceștia având posibilitatea fie de a transmite printr-un email către GAL Ștefan cel Mare acordul privind documentele de accesare a măsurilor, fie printr-o adresă asumată și transmisă prin e-mail/curier.

În cazul membrilor ce dețin semnătură electronică, aceștia pot semna electronic procesul verbal de întrunire a Adunării Generale a GAL/Consiliului Director și retransmite ulterior către GAL Ștefan cel Mare.

Atenție! Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă.

După primirea tuturor răspunsurilor din partea membrilor, la nivelul GAL Ștefan cel Mare se va menționa în procesul verbal, acolo unde s-a primit răspuns, acordul/dezacordul sau semnătura electronică, în cazul celor ce dețin o astfel de semnătură.

Atenție! Se acceptă combinarea mijloacelor de întrunire menționate mai sus, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Adunării Generale a GAL Ștefan cel Mare/Consiliului Director.

În cazul întrunirii forumurilor decizionale prin teleconferință/videoconferință, se va avea în vedere identificarea participanților, înregistrarea întrunirii online și arhivarea acesteia. La nivelul GAL Ștefan cel Mare se va stabili o procedură internă privind luarea deciziilor de către organele de conducere în sistem on-line/electronic, prin care să se descrie fluxul documentelor, termenele și modalitatea de avizare/aprobare a documentelor etc.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Ștefan cel Mare lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Ștefan cel Mare. Acestea vor respecta prevederile din Ghidul de implementare și Manualul de procedură a submăsurii 19.2 privind condițiile de accesare, termenele stabilite, structura apelului de selecție și asigurarea transparenței. Se va avea în vedere respectarea prevederilor procedurale ale sm 19.2 în vigoare la momentul deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor. Acestea vor fi publicate/afișate:

- Pe site-ul propriu www.galstefancelmare.ro – varianta simplificată/detaliată;
- La sediul GAL Ștefan cel Mare – varianta detaliată, pe suport tipărit;
- La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare – varianta simplificată;
- Prin mijloace de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată), după caz.

Pe pagina de internet a GAL Ștefan cel Mare vor fi postate anunțurile privind apelurile de

selecție, cu semnătura consilierului CDRJ care a avizat apelul de selecție.

Pentru transparența procesului de selecție, GAL Ștefan cel Mare trebuie să asigure următoarele măsuri minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate:

1. Postarea pe site-ul propriu al GAL Ștefan cel Mare, în secțiunea dedicată apelurilor de selecție, a variantei detaliate și a variantei simplificate a apelului de selecție, respectiv disponibilitatea la sediul GAL Ștefan cel Mare pe suport tipărit a variantei detaliate a apelului. Pentru varianta detaliată publicată pe site-ul GAL Ștefan cel Mare, apelul de selecție poate conține link-uri cu trimitere la secțiunile din cadrul portalului web în care se regăsesc informațiile privind documentele și cerințele obligatorii. Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL. Varianta detaliată, cu toate informațiile precizate mai sus, trebuie să fie disponibilă, pe suport tipărit, și la sediul GAL Ștefan cel Mare.

2. Afișarea la sediile primăriilor partenere în GAL Ștefan cel Mare a variantei simplificate a apelului de selecție. GAL Ștefan cel Mare va face dovada afișării apelului de selecție la sediile autorităților publice prin realizarea de fotografii concludente, care vor fi păstrate în vederea unor controale ulterioare.

3. Publicitatea în mijloacele mass-media se poate realiza, după caz, în una din formele de mai jos:

- publicare de anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului;
- publicare de anunțuri în presa on-line;
- difuzări la radio care acoperă teritoriul GAL Ștefan cel Mare;
- difuzări la televiziunea locală care acoperă teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

În situația în care GAL Ștefan cel Mare lansează simultan mai multe apeluri de selecție, aferente unor măsuri diferite din cadrul SDL, publicitatea se poate realiza prin publicarea/difuzarea unui singur anunț în presa scrisă/on-line/radio/TV locală, care să cuprindă informațiile aferente fiecăruia dintre apelurile lansate.

GAL Ștefan cel Mare are obligația de a aduce la cunoștința CDRJ lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție. Atunci când GAL-ul este situat pe teritoriul a două județe, publicitatea se va face în ambele județe.

Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL Ștefan cel Mare GAL și a versiunilor actualizate ale acesteia, publicitatea Calendarelor estimative de lansare a apelurilor de selecție și a prelungirii apelurilor de selecție, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare) și de contestații, intră în atribuțiile CDRJ Iași și se va realiza conform prevederilor procedurale și conform formularelor de verificare din cadrul Manualului de procedură operațională pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea implementării SDL.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL GAL Ștefan cel Mare.

Apelul de selecție se lansează cu minimum 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 de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL Ștefan cel Mare numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune, fiind, astfel, respectat principiul transparenței.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL Ștefan cel Mare/Consiliului Director al GAL Ștefan cel Mare, în conformitate cu procedurile interne ale GAL Ștefan cel Mare. Adresa de solicitare a prelungirii apelului de selecție, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL Ștefan cel Mare (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință), vor fi transmise la CDRJ Iași, în vederea avizării. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii sau diminuării lor). De asemenea, nu este permisă nici o altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare în cadrul perioadei de derulare a unei sesiuni de depunere de proiecte, GAL Ștefan cel Mare poate emite o *Erată* aprobată de organele de decizie, conform prevederilor statutare (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință). Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, Ghidul Solicitantului 19.2, Manualul de procedură 19.2, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică în domeniu).

Erata, aprobată de organele de decizie ale GAL Ștefan cel Mare (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință), trebuie înaintată de GAL Ștefan cel Mare către CDRJ Iași, însoțită de un *Memoriu justificativ* privind modificările propuse, în vederea avizării. După avizare, Erata se va posta pe pagina de internet a GAL Ștefan cel Mare cel târziu în ziua imediat următoare avizării acesteia de către consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea GAL Ștefan cel Mare, dar nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni, având indicată în mod obligatoriu data postării, cu asigurarea condițiilor minime de transparență, fără a influența procesul de evaluare și selecție. În acest caz, sesiunea de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative. GAL Ștefan cel Mare are obligația de a aduce la cunoștință potențialilor beneficiari modificările care pot interveni asupra documentelor de accesare, ca urmare a actualizării acestora și a modificărilor legislative cu incidență în domeniul de interes. În cazul în care se constată încălcări procedurale de natură să afecteze procesul de evaluare și selecție, DGDR AM PNDR poate dispune anularea sau suspendarea apelului de selecție. GAL Ștefan cel Mare va aduce la cunoștința CDRJ Iași lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată. Apelul de selecție a proiectelor poate fi publicat doar

după avizarea de către CDRJ Iași.

În cazul în care GAL Ștefan cel Mare solicită modificarea SDL, se pot lansa apeluri de selecție conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către DGDR AM PNDR a modificărilor solicitate. Dacă propunerea de modificare a SDL transmisă nu vizează măsurile ce urmează a fi lansate, GAL Ștefan cel Mare poate demara lansarea apelurilor de selecție înainte de primirea aprobării din partea DGDR AM PNDR.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a submăsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info). Data intrării în vigoare a Ghidului este data aprobării prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site, în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR, inclusiv, după caz, prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale (OMADR) nr. 107/2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis - *"Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"*, respectiv Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 308/2020 pentru modificarea anexei la OMADR nr. 107/2017.

Nu există mențiuni privind obligativitatea GAL Ștefan cel Mare de a lansa și selecta proiecte până la finalul anului 2021, atât timp cât proiectele depuse și selectate se vor implementa până la finalul anului 2023, inclusiv depunerea și efectuarea ultimei cereri de plată. În acest sens în documentele de accesare, GAL Ștefan cel Mare are obligația de a informa potențialii beneficiari asupra termenului de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) la data de 31.12.2023

4. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

➤ Completarea cererii de finanțare

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare (www.galstefancelmare.ro) la momentul lansării apelului de selecție (format editabil). Formularul specific al Cererii de Finanțare va fi prezentat ca anexă la Ghidul Solicitantului.

În cazul proiectelor de investiții și a proiectelor cu sprijin forfetar, cererile de finanțare vor fi similare celor aferente măsurilor echivalente finanțate prin PNDR 2014-2020, fiind adaptate de GAL Ștefan cel Mare, prin selectarea modelului de cerere de finanțare corespunzător măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare informațiilor prezentate în fișa măsurii din SDL Ștefan cel Mare.

Adaptarea modelului cererii de finanțare de către GAL Ștefan cel Mare se referă la menținerea cel puțin a secțiunilor, sub-secțiunilor și anexelor existente aferente măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020, care vor fi completate cu criteriile de eligibilitate minime obligatorii conform regulamentelor europene și legislației naționale specifice, cu criteriile de eligibilitate locale conform SDL aprobate și cu criteriile de selecție aprobate de GAL Ștefan cel Mare.

În cazul proiectelor de servicii, se va utiliza formularul-cadru de cerere de finanțare, conform Manualului de procedura pentru Submăsura 19.2, în secțiunea II – Formulare, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

Pe baza informațiilor din Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri din SDL, solicitantul completează Cererea de finanțare și anexele administrative și tehnice specificate în ghid.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română, și va fi însoțită de anexe obligatorii prevăzute în modelul standard. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Documentele obligatoriu de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Ștefan cel Mare.

Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Solicitantul va completa formularul Cererii de finanțare și va anexa documentele administrative și tehnice specificate în Ghidul Solicitantului și în Secțiunea E a cererii de finanțare, aferente măsurii pe care se depune proiectul. Aceste documente constituie Dosarul cererii de finanțare.

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanțare FEADR, cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil al unei achiziții publice din partea AFIR. Avansul se recuperează la ultima tranșă de plată.

Compartimentul tehnic din cadrul GAL Ștefan cel Mare va asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu ghidurile aferente măsurilor din SDL aparține solicitantului.

➤ **Depunerea dosarului Cererii de Finanțare**

Solicitanții vor depune la sediul GAL Ștefan cel Mare, **sat Rediu Aldei, comuna Aroneanu, în incinta școlii "Aron Vodă", corp B, et.1, județul Iași**, dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor.

Primirea proiectelor se va face pe toată perioada Apelului de selecție lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul cererii de finanțare se depune în 3 (trei) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (*scan*-ul dosarului cererii de finanțare și cererea din finanțare în format editabil), astfel:

- Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL Ștefan cel Mare pentru evaluare, selecție și monitorizare.
- Un exemplar pe suport hârtie (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR, în situația în care aceasta este selectată la GAL Ștefan cel Mare;
- Un exemplar pe suport hârtie (exemplar solicitant/beneficiar) și un exemplar pe suport electronic (CD), care va rămâne în posesia solicitantului.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare (Original și Copie) trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Solicitantul depune dosarul Cererii de Finanțare împreună cu documentele originale la sediul GAL Ștefan cel Mare. Solicitantul trebuie să prezinte originalul documentelor (pentru cele care au fost atașate în copie la dosar). Originalele vor fi restituite după efectuarea conformității.

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Ștefan cel Mare într-un registru special al proiectelor, fiecare beneficiar primind un număr de înregistrare pentru evidență la nivelul GAL. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

Dosarul Cererii de Finanțare va avea toate paginile numerotate manual, în ordine, de la 1 la n , în partea dreaptă-sus (unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet – inclusiv documentele anexate). Opisul va fi numerotat cu 0. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila* (dacă este cazul) solicitantului în partea superioară dreaptă.

Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2017, din Monitorul Oficial, Partea I, nr. 507 din 30 iunie 2017, persoanele fizice, persoanele juridice de drept privat, precum și entitățile fără personalitate juridică nu au obligația de a aplica ștampila pe declarații, cereri, contracte sau orice alte documente sau înregistrări depuse la instituțiile sau autoritățile publice ori emise sau încheiate în relația cu instituțiile sau autoritățile publice.

*Baza legală pentru eliminarea ștampilei pentru persoanele fizice, persoanele juridice de drept privat și entitățile fără personalitate juridică este **Ordonanța Guvernului 17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative – Articolul V (OUG 17/2015)**, iar pentru autoritățile și instituțiile publice este **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 – privind Codul administrative – articolul 627 (OUG 57/2019)**.

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul GAL Ștefan cel Mare:

- Realizează 2 exemplare (ORIGINAL și COPIE) ale cererii de finanțare pe suport de hârtie;
- Realizează *scan*-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea și semnarea paginilor în colțul din dreapta-sus, precum și după aplicarea mențiunii „conform cu originalul”, acolo unde este cazul);
- Salvează pe suport electronic (CD):
 - a. *scan*-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor – secțiunea specifică E din Cererea de finanțare; scanarea se va efectua după finalizarea dosarului, înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi), în fișiere de tip PDF; denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: „~ " # % & * : < > ? / \ { |}”, sau să conțină două puncte succesive „..”; numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier sau a unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere); piesele desenate care depășesc formatul A3 se pot atașa pe CD în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare;
 - b. cererea de finanțare în format editabil.
- Dosarul cererii de finanțare va fi legat și sigilat, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor;
- Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține pagini,

numerotate de la 1 la"

- Solicitantul va rămâne în posesia unui exemplar din dosarul cererii de finanțare (în afara celor 2 exemplare depuse la GAL Ștefan cel Mare) care va conține documentele originale pe care le va prezenta la depunere, pentru verificarea conformității documentelor.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert în prezența solicitantului.

5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Evaluarea proiectelor se va face de către angajații GAL Ștefan cel Mare cu atribuții în acest sens. În funcție de tema apelului de proiecte, Asociația GAL Ștefan cel Mare va putea utiliza, doar pe perioada de selecție a proiectelor, firme de evaluare sau evaluatori externi independenți cu expertiză specifică, care vor fi în măsură să realizeze evaluarea tehnică și științifică a proiectelor și a potențialului de implementare practică a lor.

Asociația GAL Ștefan cel Mare va apela la firme de evaluare sau evaluatori externi independenți doar în cazul în care angajații GAL Ștefan cel Mare responsabili cu evaluarea proiectelor nu vor deține expertiza specifică evaluării unor proiecte depuse în cadrul apelurilor de selecție. În cazul în care evaluarea proiectelor se va face de către experți evaluatori angajați pentru fiecare apel de proiecte (evaluatori externi), aceștia nu vor avea putere de decizie în selecția finală a proiectelor, ci doar analizează conformitatea, eligibilitatea și potențialul de implementare practică a acestora. Evaluatorii externi prezintă un raport de evaluare pentru fiecare proiect în parte, împreună cu punctajul aferent fiecăruia.

Conform prevederilor art. 34 din Reg. (UE) nr. 1303/2013, GAL are obligația de a-și asuma evaluarea și selecția proiectelor, prin semnarea de către cel puțin doi angajați GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL, inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție măsurile la care GAL este solicitant/partener, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate de entitatea care a realizat evaluarea.

GAL Ștefan cel Mare are obligația de a lansa apeluri de selecție pentru operațiunile de interes public identificate în SDL (ce vizează minoritățile și infrastructura socială) și de a întreprinde toate demersurile pentru a asigura implementarea până la finalul anului 2023, inclusiv depunerea și efectuarea ultimei plăți, a cel puțin un proiect pentru fiecare din aceste măsuri, pentru care GAL Ștefan cel Mare a primit punctaj la selecția SDL. Atenție! Pentru măsurile pentru care s-a primit punctaj la selecția SDL, GAL Ștefan cel Mare are obligația de a depune proiect alături de alți potențiali beneficiari, pentru a se asigura îndeplinirea criteriilor de selecție. .

În vederea evitării conflictului de interese, GAL Ștefan cel Mare va externaliza evaluarea proiectelor depuse în cadrul apelului în care GAL Ștefan cel Mare aplică ca solicitant sau partener. Atragem atenția asupra faptului că evitarea conflictului de interese trebuie să se asigure și la nivelul entității către care se externalizează evaluarea.

În situația în care o parte dintre membrii Comitetului de selecție au participat la elaborarea proiectului, aceștia nu vor lua parte la procesul de selecție și nu vor semna Raportul de selecție.

Pentru a respecta principiul „4 ochi”, evaluarea proiectelor se face de către 2 evaluatori, persoane angajate în cadrul GAL Ștefan cel Mare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate de GAL Ștefan cel Mare, datate și semnate de experții evaluatori. În cazul externalizării serviciilor de evaluare, prestatorul își va asuma completarea fișelor de evaluare prin semnarea acestora și transmiterea prin proces verbal de recepție, însă responsabilitatea finală a evaluării rămâne la evaluatorii angajați ai GAL Ștefan cel Mare, care vor elabora, data și semna fișele de evaluare care vor fi depuse împreună cu proiectul la structura AFIR responsabilă. În situația în care se constată că unul dintre experții evaluatori de la nivelul GAL Ștefan cel Mare se află într-o posibilă situație de conflict de interese și organigrama GAL Ștefan cel Mare nu permite înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, fișele de verificare elaborate de entitatea către care a fost externalizat serviciul de evaluare vor fi semnate în locul acestuia de către managerul sau în situații excepționale justificate de către Președintele GAL sau alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Constituie o excepție măsurile la care GAL Ștefan cel Mare aplică ca solicitant/partener, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea. În această situație, angajații GAL Ștefan cel Mare nu vor semna fișele de evaluare.

După depunerea cererilor de finanțare, experții GAL Ștefan cel Mare vor proceda la:

- verificarea conformității cererii de finanțare;
- verificarea eligibilității cererilor de finanțare;
- verificarea pe teren a proiectului / investiției (dacă este cazul);
- verificarea criteriilor de selecție;
- solicitare de informații suplimentare (dacă este cazul);
- proiectele depuse de către solicitanți vor fi supuse dezbaterii și selectării finale de către Comitetul de Selecție al proiectelor.

GAL Ștefan cel Mare va verifica conformitatea proiectului și respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare, va efectua verificarea pe teren (dacă este cazul) și va evalua criteriile de selecție în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din strategie în care se încadrează proiectul depus. Se vor folosi formulare și metodologii de completare a acestora elaborate de GAL Ștefan cel Mare, specifice fiecărei măsuri din SDL.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite și aprobate în Strategia de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Pentru proiectele de servicii, locațiile de implementare a proiectului pot fi stabilite pe teritoriul GAL Ștefan cel Mare și/sau în afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL Ștefan cel Mare (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL Ștefan cel Mare. La nivelul GAL Ștefan cel Mare se va arhiva documentația aferentă cererilor de finanțare depuse sau retrase de către solicitanți, de către angajații GAL cu atribuții în acest sens.

5.1. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza **Fișei de Verificare a Conformității** specifice fiecărei măsuri de finanțare din SDL și a metodologiei aferente, elaborate de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul din cadrul

GAL Ștefan cel Mare verifică în registrul de intrări / ieșiri a proiectelor depuse la GAL 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.** *Aceași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel / sesiune de depunere de proiecte.* Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare, aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificador va opri verificarea conformității, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate.
- **Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepone în același apel de depunere a proiectelor.** Expertul verifică dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică în registru dacă s-a înregistrat o retragere sau renunțare la cererea de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificador va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate.

Cererile de finanțare care nu se regăsesc în situațiile menționate mai sus, vor fi acceptate pentru verificarea conformității. Conformitatea se va realiza în maxim 48 de ore de la înregistrarea proiectului la GAL Ștefan cel Mare.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, dacă este prezentată pe suport de hârtie și în format electronic, dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt anexate, dacă este prezentată în numărul de exemplare solicitat.

Expertii GAL verifică dacă:

- dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii, dacă este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.
- pe CD există formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (scanată și formatul editabil), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare pentru Lucrări de intervenții / Memoriului justificativ / Planul de afaceri), scanată.
- fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, prezintă un opis, este paginat manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta-sus a fiecărei pagini, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor; opisul este numerotat cu 0.
- copiile documentelor originale, care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), conțin mențiunea „Conform cu originalul”; se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.
- exemplarele dosarului au înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «**COPIE**», respectiv «**ORIGINAL**», după caz.
- fiecare pagină din dosar are aplicată ștampila (dacă este cazul) și semnătura în original, în partea dreapta sus a fiecărei pagini.

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente

obligatorii specifice proiectului propus, prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard) sau necorelări/ informații contradictorii, experții GAL Ștefan cel Mare vor solicita obligatoriu documente sau informații suplimentare către solicitant.

În cazul în care se solicită informații suplimentare, *Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare* se va emite în cel mult **două zile lucrătoare** de la data înregistrării proiectului la GAL Ștefan cel Mare.

Termenul de răspuns la informații suplimentare privind conformitatea este de maxim 5 zile lucrătoare.

La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL Ștefan cel Mare, se va depune doar fișa de verificare a conformității, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea conformității va fi disponibilă pe site-ul GAL Ștefan cel Mare și la sediu.

După finalizarea verificării conformității, solicitantul este înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință, prin semnătura acestuia pe fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității în dreptul reprezentantului legal, prin mențiunea „Solicitantul refuză să semneze”, va semna și va data această observație.

După verificarea conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- **Cererea de Finanțare este declarată conformă**, solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității*, se returnează documentele originale prin care expertul a verificat conformitatea documentelor copie cu documentele originale și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;
- **Cererea de Finanțare este declarată neconformă** (dacă nu este completată corect, nu respectă formatul disponibil pe site-ul GAL Ștefan cel Mare, lipsesc documente obligatorii și nu au fost prezentate în urma solicitării de informații suplimentare etc.). Solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității* care atestă neconformitatea. În baza procesului verbal de restituire, se restituie solicitantului exemplarul *Original* al cererii de finanțare și CD-ul. Exemplarul *Copie* al Cererii de Finanțare și copia electronică aferentă este necesar să rămână la GAL Ștefan cel Mare pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate / completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate pentru aceeași măsură (dacă va mai exista această situație). *Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul aceleiași apel / sesiune de depunere de proiecte.*

Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură notarială (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 Ștefan cel Mare, unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de renunțare la cererea de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL Ștefan cel Mare în registru și aprobată de către Managerul GAL. Managerul GAL va dispune expertului implicat întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare. Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie exemplarul original al cererii de finanțare. Exemplarul

copie al cererii de finanțare și documentele emise până la data renunțării se vor arhiva la GAL Ștefan cel Mare, pentru verificări ulterioare.

5.2. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia realizează pe baza *Fișei de verificare a eligibilității* și a metodologiei aferente fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

Astfel, Managerul GAL Ștefan cel Mare va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experți, verificările efectuate respectând principiul de verificare "4 ochi". Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL Ștefan cel Mare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL Ștefan cel Mare cu atribuții în acest sens și avizate de managerul/președintele GAL Ștefan cel Mare.

În situația în care verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente / baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), GAL Ștefan cel Mare va transmite o solicitare către OJFIR Iași, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor; experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor / bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul unei adrese de transmitere, rezultatele, în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea Studiului de Fezabilitate / a Documentației de Avizare pentru Lucrări de Intervenții / a Memoriului Justificativ / a Planului de Afaceri și a tuturor documentelor anexate.

Dacă, în urma verificării documentației la birou, experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare prin intermediul *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, care va fi transmisă solicitantului.

Pentru verificarea condițiilor de eligibilitate sunt solicitate informații suplimentare în următoarele cazuri:

- în cazul în care Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții / Memoriul Justificativ / Planul de Afaceri conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare;
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- în cazul unei suspiciuni privind amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară, chiar și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) necesită corectare (există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect);

- în cazul necesității prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare; în cazul în care informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate / de selecție;
- în cazul prezentării unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- în cazul prezentării unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale;
- alte situații care necesită clarificări;
- 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.

Solicitantul va transmite răspunsul la informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, prin poștă sau personal, la sediul GAL Ștefan cel Mare. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în două exemplare (original și copie). Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare, dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului. 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.

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

Verificarea cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări

Verificarea evitării dublei finanțări se va realiza conform *Fișei de verificare a eligibilității* aferente fiecărei măsuri din SDL Ștefan cel Mare. În cadrul acestor fișe se vor prezenta documentele care se verifică referitoare la evitarea dublei finanțări. În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare nerambursabilă este obligat să depună *Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă*.

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin analiza următoarelor documente:

- Existența bifelor în secțiunea C din Cererea de finanțare și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabil;
- Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului, precum că „*proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă*”.

În cazul în care se constată din analiza Raportului că există suprapunere totală cu propunerile din cererea de finanțare precum și faptul că solicitantul a beneficiat de alt program de finanțare nerambursabilă pentru același tip de activitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

În cazul în care se constată din analiza Raportului că există suprapunere parțială cu propunerile din cererea de finanțare, cheltuielile aferente suprapunerii devin neeligibile, dacă nu sunt afectate criteriile de eligibilitate, în caz contrar întreaga cerere devine neeligibilă. În cazul în

care solicitantul a declarat că „*proiectul actual prin care se solicita finanțare FEADR mai face obiectul altei finanțări nerambursabile*”, atunci cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

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

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica *Observații* cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului, inclusiv motivul neeligibilității din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.

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 găsește în *Fișa măsurii* și în *Ghidul solicitantului*. Se verifică rezonabilitatea prețurilor.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a eligibilității* întocmită de GAL Ștefan cel Mare este de maxim 45 de zile de la data semnării fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile.

IMPORTANT! Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

În urma verificărilor privind eligibilitatea, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil, caz în care se trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea criteriilor de selecție;
- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect (la momentul aprobării Raportului de selecție).

Dacă Cererea de finanțare este declarată neeligibilă, Dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal, încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare (Copie și CD) se va arhiva la GAL Ștefan cel Mare, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Cererea de finanțare corectată / completată în cadrul unui eventual următor Apel de selecție lansat de GAL, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi fost epuizate.

5.3. VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE

Pentru proiectele de investiții / cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții GAL Ștefan cel Mare pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Verificarea pe teren se realizează pe baza *Fișei de Verificare pe teren* și metodologiei de aplicat, aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect în scris (prin poștă sau email) și/sau telefonic. 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.

Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații / documente referitoare la elementele verificate.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea *Fișei de verificare pe teren*. Se vor realiza obligatoriu fotografii reprezentative din teren.

La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze *Fișa de verificare pe teren*, iar expertul vericator are obligația de a înmâna o copie a fișei.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren, numai în cazul în care reprezentantul legal / împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în *Fișa de verificare pe teren*. În acest caz, se va face o nouă vizită pe teren de către alți angajați ai GAL stabiliți de către managerul GAL, care vor întocmi și completa formularele necesare. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele întocmite inițial.

Concluzia verificării pe teren se va consemna în *Fișa de verificare pe teren*. Expertul GAL Ștefan cel Mare va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu corespund cu *Cererea de finanțare*. Se completa rubrica Observații dacă este cazul.

5.4. VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

GAL Ștefan cel Mare va evalua documentele și va selecta proiectele, pe bază de criterii coerente și relevante, în cadrul unui proces specific de selecție. Pentru toate măsurile, GAL Ștefan cel Mare va aplica criterii de selecție adecvate specificului local, precizate în SDL și care au fost stabilite în conformitate cu obiectivele acesteia. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei, așa cum au fost acestea aprobate de către DGDR AM PNDR.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza *Fișei de verificare a criteriilor de selecție* și a metodologiei de aplicat, aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora se stabilesc de către GAL, prin decizie AGA/CD.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face 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 (dacă este cazul).

Pe parcursul evaluării criteriilor de selecție se va analiza dacă elementele ce fac obiectul verificării / acordării de punctaj corespund nevoilor reale ale investiției propuse, conform precizărilor din cadrul MJ/SF/DALI/Plan de afaceri și sunt necesare desfășurării activității.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor de departajare aferente fiecărei măsuri din SDL, ce sunt menționate în *Ghidul solicitantului* și în *Fișa de verificare a criteriilor de selecție*.

Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către doi angajați ai GAL, care participă la procesul de selecție. Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a criteriilor de selecție* este maxim de 3 zile lucrătoare de la emiterea *Fișei de verificare a eligibilității*.

6. ÎNFIINȚAREA DOSARULUI ADMINISTRATIV

După verificarea conformității, pentru fiecare cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare la GAL Ștefan cel Mare, o copertă și un opis, care va fi completat de către expert.

Dosarul administrativ va cuprinde (după caz):

- Fișa de verificare a conformității în original;
- Fișa de verificare a eligibilității în original;
- Fișa de verificare în teren în original, dacă este cazul;
- Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare în original, dacă este cazul;
- Răspunsul solicitantului la informațiile suplimentare în original;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție în original;
- Declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese a persoanelor implicate - copie.

La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se vor depune fișele de verificare, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea conformității, eligibilității, criteriilor de selecție, vizitei pe teren pe va fi disponibilă pe site-ul GAL Ștefan cel Mare și la sediu.

7. FINALIZAREA PROCEDURII DE EVALUARE

După încheierea etapei de verificare a conformității, eligibilității, vizitei pe teren (dacă este cazul) și verificarea criteriilor de selecție pentru toate proiectele depuse în cadrul apelului / sesiunii de proiecte pentru o anumită măsură, experții GAL vor emite un Raport de Evaluare. Raportul de evaluare va conține: denumirea măsurii, perioada apelului de selecție, numărul și data avizării apelului de selecție, bugetul alocat apelului de selecție, numărul de proiecte depuse, valoarea totală eligibilă a proiectelor depuse, numărul de proiecte conforme, numărul de proiecte neconforme, numărul de proiecte neeligibile, numărul de proiecte eligibile, valoarea totală eligibilă a proiectelor eligibile, numele solicitanților, sediul și denumirea proiectului, punctajul pentru proiectele eligibile, iar pentru identificarea / prevenirea unui potențial conflict de interese – calitatea de membru în GAL.

În baza Raportului de evaluare, angajații GAL Ștefan cel Mare vor convoca întrunirea Comitetului de Selecție, ținând cont de politica de evitare a conflictului de interese. Se va transmite către CDRJ Iași invitația de participare la întrunirea Comitetului de Selecție. Raportul de evaluare va fi înmănat membrilor Comitetului de Selecție.

8. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL GAL ȘTEFAN CEL MARE

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – „Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL” aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL Ștefan cel Mare (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție, membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66 / 2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – „Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL Ștefan cel Mare, precum și evaluatorii externi, vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, care vor conține cel puțin următoarele informații:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL Ștefan cel Mare sau în cadrul societății către care s-a externalizat evaluarea;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 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.

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL Ștefan cel Mare sau din cadrul societății către care s-a externalizat evaluarea, este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR / DGDR AM PNDR / MADR, se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de Selecție stabilit în SDL, care este format din 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție a fost stabilit un membru supleant. Componenta comitetului de selecție este următoarea:

PARTENERI PUBLICI 28.57 %		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observatii
Comuna Aroneanu	membru	public
Comuna Dobrovăț	membru	public
Orașul Negrești	membru supleant	public
Comuna Prisăcani	membru supleant	public
PARTENERI PRIVATI 28.57 %		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observatii
I.I. Niță Ionela Alina	membru	I.I. - privat

I.I. Stanciu George Constantin	membru	I.I. - privat
P.F.A. Bălu Emanuela - Ana	membru supleant	P.F.A. - privat
P.F.A. Postelnicu Estela	membru supleant	P.F.A. - privat
SOCIETATE CIVILA 42.86%		
Partener	Functia in CS	Tip /Observatii
Asociația pentru Tineret Phoenix Codăești	membru	asociație - ONG
Fundația Corona	membru	fundație - ONG
Asociația Agricolă Aroneanu	membru	asociație - agricolă
Asociația Legume Fructe Prisăcani	membru supleant	asociație - legumicolă
Fundația Centrul de Mediere și Securitate Comunitară	membru supleant	fundație - ONG
Asociația Apicolă Negrești – Vaslui	membru supleant	asociație - apicolă

La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și din societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere) și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și reprezentanții CDRJ: responsabilul cu monitorizarea activității GAL-ului și coordonatorul CDRJ / un consilier desemnat de coordonator.

Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL Ștefan cel Mare tot prin e-mail.

Atenție! Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

În cazul membrilor ce participă fizic la întrunirile Comitetului de Selecție, este necesară completarea Declarației cu privire la zădărnicierea combaterii bolilor, pe perioada stării de urgență/alertă instituită la nivel național, provocată de pandemia de COVID-19. Modelul de Declarație constituie Anexa 1 la prezenta procedură.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL Ștefan cel Mare și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL Ștefan cel Mare (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal

al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform procedurii interne a GAL Ștefan cel Mare, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana / organizația în cauza nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Proiectele vor fi aprobate într-un comitet comun, care va reuni experții evaluatori (minim 2), și Comitetul de Selecție din cadrul GAL Ștefan cel Mare. După efectuarea evaluării tehnice, științifice și a potențialului de implementare practică a proiectelor de către evaluatori și (în cazul în care au fost solicitați, acolo unde este necesar) evaluatori externi, Comitetul de selecție va lua decizia finală, luând în considerare criteriile de selecție specifice fiecărei măsuri / apel prezente în cadrul ghidului măsurilor de finanțare lansate în cadrul GAL Ștefan cel Mare.

În cadrul procesului de selecție nediscriminatoriu și transparent a proiectelor, GAL Ștefan cel Mare va avea în vedere inclusiv respectarea următoarelor aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.

Membrii Comitetului de selecție și cei ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele *obligatii*:

- a. De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- b. De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- c. De a verifica personal proiectele depuse, împreună cu rapoartele specialiștilor în evaluare;
- d. De a solicita clarificări experților GAL, conform constatărilor proprii;
- e. De a efectua evaluarea proiectelor depuse și de a verifica conformitatea cu SDL;
- f. De a verifica punctajul fiecărui proiect în conformitate cu Fișa măsurii și cu Ghidul solicitantului;
- g. De a realiza și a-și însuși Raportul de selecție aferent fiecărui apel de selecție;

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că

implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. De asemenea, Comitetul analizează proiectele eligibile depuse, verifică punctajul și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de punctaj în ordine descrescătoare. Dacă este cazul, verifică criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal. Aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii. Selecția proiectelor se realizează prin raportare la valoarea lor în Euro.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului și / sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu / avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare.

RAPORTUL DE selecție

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție**. Acesta include: toate proiectele eligibile și selectate; toate proiectele eligibile și neselectate (în așteptare, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita unor fonduri ce pot deveni disponibile – în condițiile prezentate mai jos, printr-un *Raport de Selecție Suplimentar*); valoarea publică, numele solicitanților, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, punctajul total a proiectelor eligibile; proiectele neeligibile, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, motivele neeligibilității, numărul de proiecte retrase, respectiv neconforme.

Raportul de selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal / persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal / persoană mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

Raportul de selecție va fi avizat prin semnătură și de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Prezența/acordul membrilor Comitetului de selecție este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final, suplimentar), când de asemenea trebuie asigurată și prezența/acordul reprezentanților CDRJ Iași.

De asemenea, *Raportul de selecție* va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ Iași care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere).

Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate, după aprobarea Raportului de Selecție, prin publicarea pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro și notificarea scrisă a solicitanților *privind rezultatul procesului de evaluare și selecție* a proiectului prin email/notificare la sediul GAL, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificare vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Solicitanții care au fost notificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, pot depune contestații.

După parcurgerea perioadei de contestații, dacă au fost depuse contestații, dar nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă, asumată și semnată de președintele GAL (sau o persoană mandatată în acest sens), în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului de Selecție nu au intervenit modificări. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate ce vor fi depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ Iași spre informare. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei, atașată la dosarul cererii de finanțare.

Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferența dintre suma alocată și valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul unei următoare sesiuni de depunere.

➤ **Raportul de selecție suplimentar**

Pe una sau mai multe măsuri/componente a măsurilor se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL Ștefan cel Mare, sume ramase neconsumate în urma procesului de selecție la nivelul GAL.

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

A. în cadrul aceleiași măsuri în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

B. pentru alte măsuri din cadrul SDL (prin realocări) pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru măsura/măsurile din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

Pentru situațiile de la punctul B, GAL Ștefan cel Mare va justifica temeinic realocarea în contextul respectării obiectivelor și priorităților SDL, atât din perspectiva măsurii de la care se realocă fondurile, cât și din cea a măsurii către care se alocă. Motivele care pot sta la baza realocării, pot fi: suma disponibilă nu este suficientă pentru lansarea unui nou apel de selecție în cadrul măsurii în care s-a produs disponibilul, la măsura de la care se realocă s-au îndeplinit indicatorii preconizați, prin măsura de la care se realocă se finanțează proiecte cu o durată mare de implementare.

În situația realocării fondurilor disponibile de la o măsură către altă măsură din cadrul strategiei, GAL Ștefan cel Mare poate decide finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare conform punctului B1, numai în situații justificate care determină imposibilitatea deschiderii unui nou apel, cum ar fi: fondurile disponibile sunt insuficiente pentru lansarea unui nou apel, timpul rămas până la finalizarea implementării strategiei nu permite parcurgerea tuturor etapelor legate de pregătire și lansare a unui nou apel, evaluarea și implementarea proiectelor.

În ceea ce privește fondurile alocate unei măsuri în urma bonusării, GAL Ștefan cel Mare este obligat să lanseze apeluri noi de selecție și de a informa solicitanții care au proiecte eligibile fără finanțare, în așteptare (depușe în ultima sesiune) că își pot actualiza proiectele și le pot redepune în noua sesiune.

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și mai sunt proiecte eligibile fără finanțare. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL Ștefan cel Mare să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL Ștefan cel Mare și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL Ștefan cel Mare va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex., Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar depus la AFIR va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premurgător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL Ștefan cel Mare, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL Ștefan cel Mare menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce bugetul proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

În acest caz, GAL Ștefan cel Mare trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.

Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului.

Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL Ștefan cel Mare poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte măsuri către acea măsură și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar.
3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectului eligibil și neselectat, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte măsuri și se poate redeschide sesiunea.

Depunerea proiectelor selectate la GAL la AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentantul/reprezentanții CDRJ.

9. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA NIVELUL GAL

Solicitanții care au fostificați de faptul că proiectele acestora au fost declarate eligibile și selectate / eligibile și neselectate / neeligibile pot depune contestații. Contestațiile, semnate de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare sau prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publicarea pe pagina de web a GAL Ștefan cel Mare a Raportului de Selecție. Contestațiile se depun într-un singur exemplar. Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și / sau valoarea proiectului declarată eligibilă / valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Reevaluarea cererilor de finanțare în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii CF și nu au ca obiect mărirea punctajului.

Comisia de Contestații este alcătuită din 5 persoane (1 reprezentant al autorităților publice locale și 4 reprezentanți ai membrilor privați și societății civile care fac parte din parteneriat). Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparține unuia dintre membrii Comisiei, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea Comisiei respective. Persoana care a luat parte la selecția unui proiect nu poate face parte din componența Comisiei de Contestații, care rezolvă contestația depusă în legătură cu acel proiect. Membrii Comisiei vor semna declarațiile de conflict de interes.

COMPONENȚA COMISIEI DE CONTESTAȚII

PARTENERI PUBLICI 20 %		
Partener	Functia in CS	Tip /Observatii
Comuna Rebricea	membru	public
PARTENERI PRIVATI 40 %		
Partener	Functia in CS	Tip /Observatii
P.F.A. Ocneanu V. Dragoș	membru	P.F.A. - privat
I.I. Sminticiuc Aniela - Marilena	membru	I.I. - privat
SOCIETATE CIVILA 40%		
Partener	Functia in CS	Tip /Observatii
Asociația Crescătorilor de Taurine comuna Rebricea	membru	asociație - O.N.G.
Asociația Pomiviticolă Hilița	membru	asociație - O.N.G.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare. Contestațiile se soluționează de către angajații GAL și Comisia de Contestații la nivelul GAL, iar rezultate vor fi transmise Comitetului de Selecție, în funcție de caz.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excedează sfera de competență a membrilor, Comisia poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale consultanților sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la procesul verbal. Dacă soluția propusă în urma reevaluării / reselectării proiectului contestat diferă de cea din *Raportul de selecție*, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații.

Pentru fiecare proiect contestat, se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dosarul fiecărei contestații va conține:

- contestația depusă;
- raportul de instrumentare a contestației;
- notificarea transmisă solicitantului;
- fișele de verificare inițiale;
- fișele de verificare refăcute (dacă este cazul);
- documentele justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator.

În situația în care Comisia de Contestații consideră că informațiile prezentate în raportul de analiză a contestației în documentele justificative atașate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita reevaluarea contestației, în funcție de complexitatea situației. **În mod obligatoriu, contestația va fi reevaluată de către alți experți, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor sau**

la analiza contestațiilor.

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia poate adopta următoarele soluții:

Statutul inițial al proiectului	Statutul proiectului după instrumentarea contestației		Rezultatul contestației
Neeligibil	Neeligibil		Respinsă
	Eligibil	Punctaj CC < Punctaj minim necesar pentru selecție	Parțial admisă
		Punctaj CC > Punctaj minim necesar pentru selecție	Admisă
Eligibil	Neeligibil	Declarat de Expert GAL în urma reverificării și reevaluării	Respinsă
	Eligibil	Punctaj CC ≤ Punctaj inițial	Respinsă
		Punctaj CC > Punctaj inițial și Punctaj CC < Punctaj minim necesar pentru selecție	Parțial admisă
		Punctaj CC > Punctaj inițial și Punctaj CC > Punctaj minim necesar pentru selecție	Admisă
Valoarea publică	Valoarea publică nemodificată		Respinsă
	Valoarea publică modificată	Val. publică modificată CC < Val. publică inițială	Respinsă
		Val. publică modificată CC > Val. publică inițială	Admisă
Valoarea eligibilă	Valoarea eligibilă nemodificată		Respinsă
	Valoarea eligibilă modificată	Val. eligibilă modificată CC < Val. eligibilă inițială	Respinsă
		Val. Eligibilă modificată CC > Val. Eligibilă inițială	Admisă
Intensitatea sprijinului public	Intensitatea sprijinului public nemodificată		Respinsă
	Intensitatea sprijinului public modificată	Intensitatea sprijinului public modificată CC < Intensitatea sprijinului public inițială	Respinsă

		Intensitatea sprijinului public modificată CC > Intensitatea sprijinului public inițială	Admisă
Componenta financiară dominantă / valoarea / cuantumul altor criterii de departajare	Păstrarea componentei financiare dominante / valorii / cuantumului criteriului de departajare sau modificarea cuantumului criteriului de departajare contra solicitării din contestație		Respinsă
	Schimbarea componentei financiare dominante / valorii / cuantumului altor criterii de departajare conform contestației		Admisă

Dacă solicitantul contestă mai multe elemente legate de rezultatul evaluării proiectului sau contestația nu este depusă în termen, Comisia se pronunță după cum urmează:

Decizia Comisiei	Rezultatul Contestației
Toate elementele contestației sunt admise	Admisă
Un element / unele elemente contestate sunt admise, iar un element / unele elemente contestate sunt respinse	Parțial admisă
Toate elementele contestate sunt respinse	Respinsă
Contestația nu a fost depusă în termen	Respinsă

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Contestații va emite un Raport de contestații ce va conține rezultatele evaluării contestațiilor. Aprobarea și publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor se va face în maxim 35 de zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de evaluare/selecție.

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Contestații și publicarea *Raportului de Contestații* pe site-ul GAL www.galstefancelmare.ro, solicitanții sunt notificați în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului cu privire la rezultatul contestațiilor.

În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea *Raportului de contestații* pe site-ul GAL, se constată de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în baza unor sesizări venite din partea contestatarilor, existența unor erori materiale în Raportul de contestații, se vor opera de urgență modificările în *Raportul de contestații*, în baza unei *erate*, ce va fi publicată pe pagina de internet a GAL.

După încheierea termenului de soluționare a contestațiilor, în baza *Raportului de Contestații*,

pot exista două situații:

- în cazul în care contestațiile au fost respinse / parțial admise, se consideră valid Raportul de Selecție emis inițial de către Comitetul de Selecție;
- în cazul în care există contestații admise, iar, în urma acordării / calculării / recalculării punctajului, proiectul devine selectabil, în termen de maxim 5 zile va fi reîntrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite un *Raport de Selecție după Contestații* în care vor fi menționate proiectele neeligibile, eligibile selectate (inclusiv cele selectate în urma admiterii Contestațiilor prin Raportul de Contestații), eligibile neselectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, respectiv punctajul total.

Raportul de selecție după contestații va publicat cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării raportului, pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro, iar solicitanții vor fi notificați privind rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție în termen de maxim 2 zile.

Cererile de finanțare neeligibile vor fi returnate solicitanților, exemplarul original, în baza unui proces verbal semnat de ambele părți. GAL Ștefan cel Mare va arhiva exemplarul copie al cererilor de finanțare neeligibile pe suport hârtie împreună cu copia electronică pe CD, pentru eventuale verificări ulterioare.

10. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL CRFIR/OJFIR

Reprezentanții Ștefan cel Mare sau solicitanții pot depune la AFIR (OJFIR Iași/Vaslui) proiectele selectate de către GAL Ștefan cel Mare nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) sau a Raportului suplimentar – în cazul proiectelor eligibile fără finanțare (în așteptare), finanțate prin constituirea unor sume disponibile în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, elaborat de către DGDR – AM PNDR), astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatarea agricolă amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale).

Pentru transmiterea dosarelor de finanțare la OJFIR, GAL Ștefan cel Mare va utiliza adrese de înaintare. La depunerea proiectului în format letric la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată. În cazul depunerii în format letric, dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Cererile de finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR vor fi însoțite de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;
- Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat) / a Raportului de selecție după Contestații (dacă este cazul) / a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmite de GAL și avizate de CDRJ;
- Copie a Notei emisă de GAL în urma deciziei privind contestațiile depuse, dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Copie a Formularului 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) se vor depune și în format editabil, electronic.

Atenție! Fișa de verificare a eligibilității întocmită de GAL va cuprinde atât verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR, cât și verificarea criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL Ștefan cel Mare, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.info). În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative. Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, utilizând formularul E1.2.1L Fișă de verificare a încadrării proiectului, respectiv: – la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții care pot fi asimilate obiectului de activitate al serviciilor de specialitate de la nivelul CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR; – la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj), proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

Cererea de finanțare se depune în format tipărit în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare inclusiv toate anexele administrative) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Pentru proiectele de investiții/ cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare este evidentă neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate) vor realiza vizita pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori) pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Experții pot solicita informații suplimentare GAL-ului sau solicitanților, către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului / procesului de selecție.

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica atât criteriile de eligibilitate, cât și criteriile de selecție aplicate de către GAL Ștefan cel Mare, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate/ selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL. Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul vericator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL Ștefan cel Mare, în care se vor consemna erorile identificate.

- În cazul acceptării de către GAL a erorilor sesizate, în termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, aprobată de organele de decizie ale GAL (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință). Erata însoțită de un Memoriu justificativ (și documente dacă este cazul) va fi transmisă către CDRJ în vederea avizării. Erata semnată de către reprezentantul CDRJ va fi depusă/ transmisă (prin poștă/ fax/ e-mail) de GAL la AFIR. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție

În cazul în care în urma eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).

- Dacă GAL Ștefan cel Mare nu este de acord cu erorile sesizate de AFIR, în termen de 3 zile lucrătoare la primirea Notei de atenționare acesta va transmite către DGDR - AM

PNDR o prezentare a situației, împreună cu documentele aferente și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării, însoțite de o copie a Notei de atenționare emisă de AFIR.

- Dacă în urma verificării expertii AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL Ștefan cel Mare, GAL va depune/ transmite (prin poștă/ fax/ e-mail) la AFIR adresa emisă de DGDR – AM PNDR în termen de maxim 10 zile lucratoare de la primirea notei, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat în etapa de contractare.
- Dacă experții AM PNDR - SLIN nu confirmă sau confirmă parțial argumentele GAL, GAL va întocmi Erata la Raportul de selecție, în conformitate cu verificarea realizată de SLIN. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție. În cazul în care în urma eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).
- Dacă în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea Notei de atenționare GAL nu depune documentația (răspunsul DGDR – AM PNDR, respectiv Erata dacă este cazul) la AFIR, AFIR va informa DGDR – AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea verificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

În ceea ce privește modalitatea de acordare a punctajelor pentru criteriile de selecție, GAL poate depune o singură dată contestație cu privire la aceeași speță.

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reevaluarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor privind încadrarea proiectului și a criteriilor de eligibilitate și de selecție. Dacă în urma reevaluării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/ încadrate incorect/ neeligibile/ eligibile și neselectate.

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului, precum și a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului rezultată ca urmare a verificării proiectului de către OJFIR/CRFIR poate fi transmisă de către solicitant în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea notificării, scanată și încărcată în sistemul online prin accesarea aplicației „OneDrive” sau depusă la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea

care a verificat inițial proiectul. Contestațiile depuse/transmise în afara termenului prevăzut mai sus se resping.

Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor depuse este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului (spre știință) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verificali, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Pentru proiectele aflate în această situație, contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

Pentru cererile de finanțare depuse în format letric, un exemplar al Cererilor de finanțare (copie în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile/eligibile și neselectate la nivelul OJFIR/CRFIR, inclusiv după solicitarea informațiilor suplimentare și/sau după soluționarea contestațiilor, vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul în 2 (două) exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă/eligibilă și neselectată va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității. Contractarea se realizează la nivelul CRFIR. După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

După primirea documentelor obligatorii în vederea încheierii contractului și verificarea conformității documentelor depuse inițial de solicitant, se procedează la întocmirea contractului de finanțare.

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului și GAL spre informare, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/cu sprijin forfetar) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului Ștefan cel Mare orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

11. ANEXE – INSTRUMENTE DE LUCRU

1. Model Declarație cu privire la zădărnicierea combaterii bolilor
2. Model Registru lansare apeluri de selecție
3. Model Registru corespondență proiecte GAL
4. Model Fișa solicitare informații suplimentare
5. Model Raport de evaluare a proiectelor
6. Model Cerere de renunțare la cererea de finanțare
7. Model Proces-verbal de restituire a cererii de finanțare
8. Model Raport de selecție a proiectelor
9. Model Notificare cererilor de finanțare selectate/neselectate
10. Model Raport privind analiza contestației și soluția propusă
11. Model Raportul Comisiei de Soluționare a Contestației
12. Model Notificarea solicitantului privind contestația depusă
13. Declarație de evitare a conflictului de interese a persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor
14. Model Cerere de suspendare din Comitetul de Selecție
15. Model invitație reprezentant AM PNDR-DGDR-CRDJ pentru participarea la procesul de selecție a proiectelor
16. Model Borderou de transmitere a documentelor

ANEXA 1 DECLARAȚIE CU PRIVIRE LA ZĂDĂRNICIREA COMBATERII
BOLILOR

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata

....., domiciliat
în,
posesor al CI seria, nr., eliberată de
....., la data de, CNP
....., declar pe propria răspundere că:

- nicio autoritate română competentă nu a dispus măsuri de carantină sau de autoizolare, cu privire la persoana mea, care să fie în vigoare la data prezentei declarații;
- în ultimele 14 zile, nu am intrat în contact cu o persoană diagnosticată/ monitorizată pentru o posibilă infecție cauzată de virusul SARS-COV-2.

Dau și semnez această declarație, pe deplin conștient/ă de faptul că, pe perioada desfășurării procedurii de verificare a procesului de selecție a proiectelor, respectiv
(se va menționa perioada) la nivelul GAL
.....(denumirea), trebuie ca prin faptele și acțiunile mele să protejiez persoanele cu care vin în contact și cunoscând prevederile Codului penal în materia falsului în declarații și a zădărnirii combaterii bolilor.

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal.

DATA
SEMNĂTURA

ANEXA 2

Model Registru lansare apeluri de selecție

Măsura Denumirea măsurii:

Nr. crt .	Data lansării apelului de selecție	Numărul de Referință a apelului/ sesiunii	Perioada apelului de selecție	Bugetul alocat / apel	Număr / data avizare apel de către CDRJ	Prelungire apel selecție (Dată, perioada)	Avizul CDRJ pentru prelungire

ANEXA 3

Model Registru corespondență proiecte GAL

Număr de înregistrare	Data înregistr.		Emitent doc. intrat / emis	Conținutul pe scurt al documentului intrat / emis	Neconform	Conform	Retras	Semnătura de predare	Semnătura de primire
	Luna	Ziua							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mx.x. 01.01									
Mx.x. 01.02									

ANEXA 4
Model Fișa solicitare informații suplimentare

GAL Ștefan cel Mare

Nr. de înregistrare:

Nr. de înregistrare a CF:

Măsura / Apelul

În atenția Domnului/Doamnei (reprezentant legal al solicitantului),

Vă aducem la cunoștință, referitor la cererea de finanțare depusă de (solicitant) pentru a fi finanțată în cadrul Măsurii și înregistrată la GAL cu numărul, faptul că în urma verificării efectuate de experții GAL, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în PARTEA I, pct.3 din acest formular.

Vă rugăm să completați partea a II-a a formularului și să-l returnați la GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii.

Menționăm că cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă (neeligibilă/nu întrunește cerințele administrative) în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.

Toate documentele solicitate vor fi transmise în două exemplare.

Cu stimă,

Manager GAL

Nume prenume.....Semnătura.....Data

PARTEA I

A se completa de expertul GAL

1. Date de identificare a solicitantului
• Denumirea organizației / Nume solicitant

• Cod Unic de Înregistrare:

• Numele și prenumele responsabilului legal de proiect

2. Numărul de înregistrare a cererii de finanțare :

3. Subiecte de clarificat:

Nr. crt.	Referința (document / pct. din doc.)	Subiecte de clarificat
1		
2		

Pentru justificarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente :

1..... în original / copie cu mențiunea “conform cu originalul”

2..... în original / copie cu mențiunea “conform cu originalul”

Întocmit: expert 1 (evaluator proiecte)

Verificat: expert 2 (evaluator proiecte)

PARTEA a II-a

A se completa de solicitant (două copii din documentele depuse de solicitant)

Nr. crt.	Referința (document / pct . din doc.)	Precizări
1		
2		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

1..... în original / copie cu mențiunea “conform cu originalul”
2..... în original / copie cu mențiunea “conform cu originalul”

In cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea sa fie declarată neeligibilă.

Reprezentant legal solicitant (de completat numele și prenumele)

Semnătura
Data

și

ștampila

PARTEA a III-a

A se completa de expert (după primirea răspunsului de la solicitant)

Concluzia expertului GAL:

Nr. crt.	Referința (document / pct . din doc.)	Concluzii
1		
2		

Întocmit: expert 1 (evaluator proiecte)

Verificat: expert 2 (evaluator proiecte)

ANEXA 5
Model Raport de evaluare a proiectelor
 Nr. /

Codul / Denumirea măsurii:
 Numărul/data/perioada apelului de selecție:
 Numărul și data avizării apelului de selecție:
 Bugetul alocat apelului de selecție:
 Numărul total de proiecte depuse:
 Valoarea totală nerambursabilă a proiectelor depuse:

Proiecte neconforme:

Nr. crt.	Denumire solicitant	Sediul social	Titlu proiect	Bugetul total al proiectului	Valoarea nerambursabilă solicitată prin GAL (euro)	Motivele neconformității.

Proiecte conforme:

Nr. crt.	Denumire solicitant	Sediul social	Titlu proiect	Bugetul total al proiectului	Valoarea nerambursabilă solicitată prin GAL (euro)	Apartenență parteneriat GAL (membru)
						da/nu
Total						

Proiecte neeligibile:

Nr. crt.	Denumire solicitant	Sediul social	Titlu proiect	Bugetul total al proiectului (euro)	Valoarea nerambursabilă solicitată prin GAL	Motivele neeligibilității

Proiecte eligibile:

Nr. crt.	Denumire solicitant	Sediul social	Titlu proiect	Bugetul total al proiectului (euro)	Valoarea nerambursabilă solicitată prin GAL (euro)	Punctaj obținut	Apartenență parteneriat GAL (membru)
							da/nu
Total							

Data:
 Întocmit: expert 1 (evaluator proiecte)
 Verificat: expert 2 (evaluator proiecte)
 Avizat: manager GAL Ștefan cel Mare

ANEXA 6
Model Cerere de renunțare la cererea de finanțare

Nr. înregistrare la GAL Ștefan cel Mare:.....

SOLICITANT

Nr. /data înregistrare.....

CĂTRE, Asociația GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘTEFAN CEL MARE

În atenția: Domnului Manager GAL

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare CU / FĂRĂ restituirea
exemplarului original al cererii de finanțare pentru proiectul:
"

....."
înregistrat la GAL Ștefan cel Mare cu nr., depus în
cadrul apelului de selecție aferent măsurii,
derulat de GAL Ștefan cel Mare în perioada
.....

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume

(Ștampila, Semnătura)

APROB,

Manager GAL Ștefan cel Mare

.....

ANEXA 7
Model Proces-verbal de restituire
a exemplarului original al cererii de finanțare

Nr. / data de înregistrare la GAL Ștefan cel Mare

Subsemnatul/a....., având funcția de evaluator în cadrul asociației GAL Ștefan cel Mare, în baza Cererii de renunțare nr...../..... a solicitantului depusă la GAL Ștefan cel Mare cu numărul, pentru proiectul cu titlul: „.....” (înregistrat la GAL Ștefan cel Mare cu nr. /data

Am predat, domnului/doamnei (nume, prenume reprezentant solicitant), în calitate de reprezentant al (denumire solicitant), care s-a legitimat cu C.I, seria, nr.

Am predat,
Expert
GAL Ștefan cel Mare
(Nume, prenume, semnătură)

Am primit,
Reprezentant solicitant
(Nume, prenume, semnătură, ștampila)

ANEXA 8

Model RAPORT DE SELECȚIE A PROIECTELOR Pentru sesiunea de cereri de proiecte derulate în perioada - Pentru măsura -

Alocarea totală a măsurii:(euro)
Număr/data apelului/sesiunii de selecție:(euro)
Bugetul alocat/apel/sesiune:(euro)
Data aprobării raportului de selecție:

Număr total proiecte depuse, cu o valoare totală nerambursabilă de euro, din care:
 ... proiecte neconforme, proiecte conforme, proiecte retrase.

LISTA PROIECTELOR ELIGIBILE SELECTATE:

Nr. crt.	Denumire Solicitant	Titlu proiect	Data depunerii proiectului la GAL Ștefan	Sediul în teritoriul GAL de implementare	Valoare totală de eligibilă a proiectului	Valoarea ajutorului public solicitat prin SDL GAL Ștefan	Data și depunerii proiectului la sediul	Criterii selecție					Punctaj total obținut
								CS 1	CS 2	CS 3	CS 4	CS 5	
Total cumulat ajutor public nerambursabil													
Valoare disponibilă din bugetul total al măsurii, la finalul apelului de selecție													

LISTA PROIECTELOR ELIGIBILE NESELECTATE (ÎN AȘTEPTARE):

Nr. crt.	Denumire Solicitant	Titlu proiect	Data depunerii proiectului la GAL Ștefan	Sediul în teritoriul GAL de implementare	Valoare totală de eligibilă a proiectului	Valoarea ajutorului public solicitat prin SDL GAL Ștefan	Data și depunerii proiectului la sediul	Criterii selecție					Punctaj total obținut
								CS 1	CS 2	CS 3	CS 4	CS 5	
Total cumulate ajutor public nerambursabil													
Valoare disponibilă din bugetul total al măsurii, la finalul apelului de selecție													

LISTA PROIECTELOR NEELIGIBILE:

Nr. crt.	Denumire Solicitant	Titlu proiect	Data depunerii proiectului la GAL Ștefan cel Mare	Sediul în teritoriul GAL	Valoare totală eligibilă a proiectului euro	Valoarea nerambursabilă solicitată prin SDL GAL Ștefan cel Mare euro	Data depunerii proiectului la sediul GAL Ștefan cel Mare	Motivele de neeligibilitate

**Aprobat,
Comitetul de selecție:**

Nr. crt	Numele și prenumele	Public/ Privat	Urban Rural	/	Semnătura
1.		Public			
2.		Public			
3.		Privat			
4.		Privat			
5.		Privat			
6.		Privat			
7.		Privat			

Avizat, președinte GAL Ștefan cel Mare

Notă reprezentant AM PNDR în teritoriu, responsabil cu monitorizarea activității GAL Ștefan cel Mare!

1) Calendarul estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL elaborat de GAL Ștefan cel Mare este postat pe pagina proprie și afișat la sediul primăriilor partenere în GAL.

2) SDL-ul este postat pe pagina de internet a GAL Ștefan cel Mare www.galstefancelmare.ro

3) S-au respectat măsurile de evitarea a conflictului de interese. Persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor la nivelul GAL Ștefan cel Mare au completat declarațiile pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

4) Selecția proiectelor s-a realizat aplicând regulă "dublu cvorum".

5) S-a respectat condiția privind transparența apelului de selecție, prin postarea pe site-ul propriu www.galstefancelmare.ro a variantei simplificate și variantei detaliate, prin afișarea la sediile primăriilor partenere în GAL a variantei simplificate, prin publicitate în mijloace massmedia.

6) Fișele de verificare sunt întocmite corect și în conformitate cu documentele de accesare și SDL.

Reprezentant CDRJ Iași (AM PNDR în teritoriu)

Nume, prenume (semnătură)

ANEXA 9

Model Notificarea cererilor de finanțare selectate/neselectate

Numărul/dată de înregistrare GAL Ștefan cel Mare

Denumirea/Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la sesiunea de proiecte derulată în cadrul măsurii ".....", din perioada a fost depusă la GAL Ștefan cel Mare cererea de finanțare cu titlul „.....”, înregistrată la GAL Ștefan cel Mare cu nr.....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul GAL ȘTEFAN CEL MARE și după aprobarea de către Comitetul de Selecție a Raportului de Selecție Intermediar/Final din data de, proiectul dumneavoastră a fost declarat:

ELIGIBIL, cu o valoare publică nerambursabilă deeuro (.....lei).

Proiectul DVS. a obținut un punctaj total depuncte.

Nr.	Criterii de selecție stabilite de GAL Ștefan cel Mare	Valoare maximă punctaj	Punctaj acordat de GAL Ștefan cel Mare	Justificare punctaj
1	SGAL1 -		pct	
2	SGAL2 -		pct	
3	SGAL3 -		pct	
4	SGAL4 -		pct	
5	SGAL5 -		pct	
	Total			

sau

NEELIGIBIL, întrucât nu îndeplinește criteriile de eligibilitate menționate mai jos:

(precizați criteriile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului)

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL Ștefan cel Mare a Raportului de Selecție Intermediar. Contestația va fi depusă la sediul GAL Ștefan cel Mare din comuna Aroneanu.

Cu stimă,

Manager GAL Ștefan cel Mare

Cristian Matachi

Semnătura.....

Data:

ANEXA 10
Model Raport privind analiza contestației și soluția propusă
măsura
apel selecție nr./dată, derulat în perioada

Denumire solicitant	
Data/Numărul cererii de finanțare depuse la GAL	
Data primirii notificării de către solicitant	
Data depunerii și înregistrării contestației la GAL Ștefan cel Mare	
Valoarea totală a proiectului (euro), conform Cererii de finanțare	
Valoarea eligibilă a proiectului (euro)	
Valoarea cofinanțării publice (euro)	
Obiectul contestației: <i>(se vor menționa criteriile de eligibilitate contestate și se vor enunța, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neîndeplinite)</i>	
Condițiile de eligibilitate contestate	
	
	
Valoare publică, contestată	
Valoare eligibilă, contestată	
Vizită pe teren (după caz)	

I. Analiza contestației

Criterii de eligibilitate/valoarea proiectului pentru care a fost depusă contestația:
1. Ex.: EG1
Modul de evaluare conform procedurii: se va preciza numai versiunea de procedura folosită, fără citate din metodologia de verificare
Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației, cu menționarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect. <i>Nu vor fi luate în considerare la analizarea contestației decât documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare.</i>
2.
Rezultatul propus: admis/parțial admis/respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise sau respinse

II. OBSERVAȚII

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

.....

IV. CONCLUZIE FINALĂ

Urmare analizei contestației realizate la GAL Ștefan cel Mare, contestația depusă de este propusă a fi admisă/parțial admisă sau respinsă (fiind nominalizate elementele admise, parțial admise sau respinse) proiectul fiind eligibil (cu condiția revizuirii fundamentării bugetare, în sensul diminuării bugetului cu suma de ... , rezultând valoarea totală eligibilă de ... euro) / neeligibil.

Prezentul raport de analiză a contestației a fost realizat pe baza Manualului de procedură pentru implementarea Submăsurii 19.2, a dosarului cererii de finanțare și contestației depuse de solicitant.

Prezentul Raport se înaintează Comisiei de Soluționare a Contestațiilor a GAL Ștefan cel Mare.

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Verificat, Expert 2 GAL Ștefan cel Mare			
Întocmit, Expert 1 GAL Ștefan cel Mare			

ANEXA 11

Model Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor GAL Ștefan cel Mare pentru proiectele depuse pe măsura sesiunea de proiecte nr. /data emis astăzi,

Având în vedere,

- prevederile procedurii de implementare a proiectelor de pe măsura 19.2,
- Raportul de Selecție Nr. /dată pentru proiectele pe măsura aprobat în data de de către Comitetul de Selecție a Proiectelor;
- raportul privind analiza contestației și soluția propusă nr./data.....,
- contestația/contestațiile privind reevaluarea proiectului/proiectelor depusă(e) de solicitantul/solicitanții și înregistrate la GAL Ștefan cel Mare cu nr.din,

membrii prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor emit prezentul RAPORT.

În urma analizei:

- conținutului contestației depuse la GAL Ștefan cel Mare;
- Raportului de Selecție Nr. /dată pentru proiectele pe măsura aprobat în data de de către Comitetul de Selecție a Proiectelor;
- dosarului cererii de finanțare "....." – a solicitantului înregistrată la GAL Ștefan cel Mare cu numărul nr./data
- dosarul cu informații suplimentare înaintat de solicitant și înregistrată la GAL Ștefan cel Mare cu nr. /data
- fișei de evaluare a criteriilor de eligibilitate a proiectului sus menționat și a metodologiei aferente;
- a discuției cu angajații GAL care au verificat și evaluat proiectele,

s-au constatat următoarele:

Conform dosarului cererii de finanțare, la pg. este menționat că

Analizând documentația aferentă cererii de finanțare, inclusiv răspunsul la solicitările de informații suplimentare, proiectul a fost declarat neeligibil, întrucât nu respecta criteriul de eligibilitate (se menționează criteriul/criteriile)

Având în vedere cele sus menționate, Comisia de Soluționare a Contestațiilor a GAL Ștefan cel Mare:

Varianta 1

Admite contestația formulată de(denumirea solicitantului) nr. /data întrucât acest proiect: „.....: (se prezintă argumentele)

1)

2)

Varianta 2

Respinge contestația formulată de(denumirea solicitantului) nr. /data întrucât acest proiect „.....”

1)

2)

În plus, față de motivele de eligibilitate/neeligibilitate constatate și menționate în fișa de eligibilitate, Comisia de Soluționare a Contestațiilor a GAL Ștefan cel Mare motivează decizia cu următoarele argumente:

- 1)
- 2)

Prezentul Raport a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, conține pagini și a fost validat cu voturi a membrilor prezenți, după cum urmează:

Nr. Crt.	Nume, prenume	Denumirea instituției	Participare public/privată	Semnătura
1		Comuna Rebricea	public	
2		P.F.A. Ocneanu V. Dragoș	privat	
3		I.I. Stanciu George Constantin	privat	
4		Asociația Crescătorilor de Taurine comuna Rebricea	privat	
5		Asociația Pomiviticolă Hilița	privat	

S-a consemnat ca nici un membru prezent din Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu se afla în situația unui conflict de interese, semnând în acest sens câte o declarație pe propria răspundere.

S-a consemnat ca, pentru a beneficia de sprijin tehnic, GAL Ștefan cel Mare a transmis invitație de participare la Comisia de Soluționare a Contestațiilor către CDRJ Iași (nr./dată), OJFIR Iași (nr. /dată), CRFIR Iași (nr. /dată). (dacă este cazul)

S-a consemnat ca la întrunirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor au participat ca observatori și reprezentanți a structurii teritoriale a AM PNDR, respectiv (dacă este cazul).

Observatori din partea AM PNDR (dacă este cazul)

ANEXA 12
Model Notificarea solicitantului privind contestația depusă

Nr. de înregistrare GAL ȘTEFAN CEL MARE

Data:

Denumirea/Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal al solicitantului)
Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la GAL Ștefan cel Mare și înregistrată
în data de cu nr., referitoare la cererea de finanțare nr.
..... cu
..... titlul
„.....”, vă informăm că în
urma analizei, contestația dumneavoastră a fost

- ☐ ADMISĂ (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei)
- ☐ PARȚIAL ADMISĂ (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei)
- ☐ RESPINSĂ (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei)

iar cererea de finanțare este declarată

- ☐ ELIGIBILĂ (se va menționa valoarea eligibilă euro/lei)
- ☐ NEELIGIBILĂ.

Vă informăm că puteți redepone proiectul în sesiunile următoare.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Ștefan cel Mare, finanțată prin Programul LEADER (PNDR 2014 - 2020).

Cu stimă,

Manager GAL Ștefan cel Mare

Cristian Matachi

Semnătura..... Data

Ștampila

ANEXA 13

Declarație privind evitare a conflictului de interes a persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor

Subsemnatul/Subsemnata,
identificat(ă) cu CI seria nr....., CNP....., având calitatea de:

☐ angajat, cu funcția de, având atribuții de evaluare a proiectelor în cadrul GAL Ștefan cel Mare

☐ membru în Comitetul de Selecție a Proiectelor în cadrul GAL Ștefan cel Mare

☐ membru în Comisia de Soluționare a Contestațiilor din cadrul GAL Ștefan cel Mare,
în cadrul procesului de selecție pentru Măsura
".....", apelul de selecție nr. /dată declar
următoarele:

☐ Nu am fost implicat în elaborarea cererilor de finanțare;

☐ Nu am sprijinit cu informații care să conducă la competiția neloială;

☐ Nu am informații privind implicarea rudelor până la gradul IV în calitate de
solicitanți sau parteneri pentru vreuna din cererile de finanțare din cadrul acestui apel de
selecție;

☐ Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre
solicitanți/parteneri;

☐ Nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare
a unuia dintre solicitanți/parteneri;

☐ Cunosc prevederile legislației române privind conflictul de interese și regimul
incompatibilităților;

☐ În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare constat că mă aflu într-una din
situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț conducerea GAL Ștefan cel Mare, în scopul
înlocuirii mele.

Am luat la cunoștință despre prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta
prevăzut la art.10 și 11 din OUG 66/2011, Secțiunea ÎI – Reguli în materia conflictului de
interes.

Îmi asum faptul 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.

Nume și prenume	
Semnătura	
Data	

ANEXA 14
Model Cerere de suspendare
din Comitetul de Selecție a proiectelor – GAL Ștefan cel Mare

Către Asociația GAL ȘTEFAN CEL MARE,
În atenția organelor de conducere,

Subsemnatul, identificat cu CI seria nr., CNP, reprezentant legal al, membru/membru supleant în Comitetul de Selecție a Proiectelor din cadrul GAL Ștefan cel Mare, declar că mă autosuspend pe perioada apelului de selecție nr. / data..... pentru măsura „.....”.

Am luat la cunoștință despre prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OUG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese, deoarece comuna / persoana juridică intenționează să depună proiect în cadrul măsurii „.....” la Asociația GAL Ștefan cel Mare.

Având în vedere, cele menționate mai sus și prevederile ghidului solicitantului pe măsura 19.2, solicit înlocuirea mea în Comitetul de Selecție a Proiectelor pentru măsura pe perioada apelului de selecție nr./data

Data:

Numele și prenumele:

Semnătura:

ANEXA 15
***Model* Invitație reprezentant CRDJ**
pentru participarea la procesul de selecție a proiectelor

Nr. /data GAL Ștefan cel Mare.....

CĂTRE CDRJ Iași – reprezentanță în teritoriu a AM PNDR
În atenția domnului – coordonator CDRJ

INVITAȚIE LA PROCESUL DE SELECȚIE A PROIECTELOR PE MĂSURA
din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Ștefan cel Mare

Asociația Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare, autorizată de AM-PNDR pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare a teritoriului, vă invită să participați la întrunirea Comitetului de Selecție a Proiectelor din cadrul GAL-ului – ziua, data/luna/anul, orele, la sediul GAL din comuna Aroneanu, jud. Iași.

Ordinea de zi va fi următoarea:

1. Selecția proiectelor pe măsura, depuse la GAL Ștefan cel Mare în perioada, în cadrul apelului de selecție nr./data

1. Selecția proiectelor pe măsura, depuse la GAL Ștefan cel Mare în perioada, în cadrul apelului de selecție nr./data

Cu	deosebită	stimă,
Manager GAL,		
<i>Cristian Matachi</i>		
Asociația GAL Ștefan cel Mare		

ANEXA 16
Model Borderou de transmitere a documentelor

AXA 19 LEADER SubMasura 19.2

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Către OJFIR Iași / CRFIR Iași

În atenția d-lui director

Vă trimitem alăturat următoarele documente conform tabelului anexat.

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. Crt.	Numărul de Înregistrare documentului (Contractul de Finanțare, dosar administrativ etc.)	Denumirea documentului
1		Raport selecție final M. (apelului de selecție nr./data.....) – (1 original + 1 copii)
2		Dosar cerere de finanțare a solicitantului: (original + copie)
3		Dosar administrativ aferent dosarului cererii de finanțare pe a solicitantului: • Fisa de verificare a conformității • Fisa de verificare a eligibilității, a condițiilor minime de acordare a sprijinului • Fisa de evaluare a criteriilor de selecție • Solicitare informații suplimentare și răspunsul primit • Copie raport de selecție • Copie declarații membrilor comitetului de selecție și a angajaților privind evitarea conflictului de

Manager GAL Ștefan cel Mare

Cristian Matachi Semnătura.....

Ștampilă