



Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTARE A PROIECTELOR AFERENTE MĂSURILOR DIN STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE MICROREGIONALĂ A COMUNITĂȚILOR DIN ZONA SĂTMĂRULUI PERIOADA DE PROGRAMARE 2023-2027

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește etapele și modul de desfășurare a evaluării și selecției proiectelor depuse în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027 (SDL), în conformitate cu prevederile și cerințele Autorității de Management (AM) și ale finanțatorului Programului LEADER, având ca scop asigurarea transparenței, echității și respectarea legislației europene și naționale în vigoare.

Art. 2. Principii fundamentale

Evaluarea și selecția proiectelor se desfășoară pe baza următoarelor principii fundamentale:

- Transparență;
- Echitate;
- Obiectivitate;
- Conformitate cu regulamentele europene și naționale aplicabile.

Funcțiile administrative ale GAL

În cadrul implementării SDL, GAL realizează, în principal, activitățile administrative prevăzute de ghidul de implementare, respectiv: animare/promovare în teritoriu, elaborarea procedurilor și criteriilor de selecție, pregătirea și publicarea apelurilor de selecție, evaluarea cererilor de finanțare, selectarea proiectelor și transmiterea acestora către AFIR/MIPE, verificări aferente modificărilor/prelungirilor contractelor, verificarea conformității cererilor de plată, monitorizarea progresului, evaluarea implementării strategiei și întocmirea raportărilor solicitate

Art. 3. Modalitatea de desfășurare pentru procedura de evaluare și selecție

(1) GAL va utiliza platforma informatică pentru lansarea apelurilor de selecție și derularea proceduri de evaluare și selecție- <https://gal.afir.ro>

- ✓ Publicarea apelurilor de selecție și a documentelor asociate;
- ✓ Depunerea electronică a proiectelor de către solicitanți;
- ✓ Evaluarea conformității și eligibilității proiectelor;
- ✓ Solicitarea clarificărilor și gestionarea erorilor de formă;
- ✓ Transmiterea notificărilor și comunicarea rezultatelor selecției;
- ✓ Monitorizarea implementării proiectelor și raportarea progresului.

Formularele PDF inteligente sunt generate și utilizate obligatoriu în platforma informatică, conform cerințelor ghidului. Depunerea proiectelor de către solicitanți se realizează online, în partiția specifică

fiecărui GAL. Procesul de evaluare, inclusiv solicitările de informații suplimentare și formularele de verificare, se derulează prin platforma informatică, conform fluxului aplicabil.

(2) În vederea asigurării transparenței și eficienței implementării SDL, GAL va publica pe site-ul propriu <https://galzonasatmarului.ro/> toate informațiile relevante privind implementarea SDL și va utiliza platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru intervenția DR 36-<https://gal.afir.ro>

(3) GAL dispune de o partiție dedicată în cadrul platformei informatice, unde se regăsesc obligatoriu următoarele categorii de documente:

- Versiunea inițială a SDL aprobată;
- Versiunile modificate ulterior ale SDL, aprobate de AM;
- Documentele aferente procesului de autorizare, contractare și implementare a SDL;
- Documentele referitoare la acordul cadru de finanțare pentru funcționare.

(4) În cazul în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate prin intermediul platformei informatice, din motive ce țin de deficiențe tehnice ale acesteia, GAL poate desfășura etapele respective off-line, cu respectarea integrală a fluxurilor procedurale aprobate și a tuturor regulilor de transparență și documentare impuse.

(5) În situația indisponibilității unor formulare inteligente în platformă, GAL are obligația de a redacta respectivele documente utilizând structurile-standard puse la dispoziție de către AM PS.

(6) Beneficiarii proiectelor au acces în platforma informatică, având dreptul să:

- Vizualizeze strategia de dezvoltare locală, în cea mai recentă versiune aprobată de AM PS;
- Vizualizeze apelurile de selecție și documentele aferente sesiunilor deschise;
- Depună electronic proiectele în cadrul sesiunilor active, deschise de GAL.

A. Tipuri de intervenții din SDL	Documente specifice evaluare
I_1- Sprijin pentru investițiile colective ale formelor asociative în domeniul agricol și agro-alimentar	fișe de verificare și metodologie de verificare
I_2- Îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor destinate comunităților locale	fișe de verificare și metodologie de verificare
I_3- Investiții de tip start-up pentru tineri și femei în domeniul non-agricol	fișe de verificare și metodologie de verificare
I_4- Sprijin pentru susținerea patrimoniului local -Păstrarea și promovarea moștenirii culturale	fișe de verificare și metodologie de verificare
I_5- Îmbunătățirea capacității GAL de a susține dezvoltarea comunităților locale	fișe de verificare și metodologie de verificare
I_6- Sprijinirea cooperării între GAL-uri, în vederea dezvoltării teritoriale echilibrate	fișe de verificare și metodologie de verificare
I_7- Investiții în energie regenerabilă și eficiență energetică	fișe de verificare și metodologie de verificare
I_8- FSE- Împreună pentru comunitate	fișe de verificare și metodologie de verificare

Definiții și abrevieri

”Grup de Acțiune Locală” reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor privat, public și ai societății civile, inclusiv persoane fizice relevante pentru teritoriul eligibil LEADER,

constituit cu scopul de a implementa o strategie de dezvoltare locală, denumită în continuare SDL, în teritoriul vizat de parteneriat;

„**Intervenție**” reprezintă un instrument de sprijin însoțit de un set de condiții de eligibilitate specificate în SDL, pe baza unui tip de intervenție FEADR sau FSE+;

„**Ghidul solicitantului**” reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, derularea și implementarea proiectului, elaborat pentru fiecare intervenție din SDL 2023-2027;

„**Implementare proiect**” reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

„**Beneficiar**” reprezintă o organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

„**LEADER**” provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”.

„Strategie de Dezvoltare Locală” - document programatic ce conține un set coerent de intervenții care contribuie la îndeplinirea obiectivelor și nevoilor locale conceput și implementat de un Grup de Acțiune Locală;

Prescurtări

- AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- CDRJ – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean
- CS – Comitet de selecție
- DGDR - AM PS – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic
- DLRC – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității
- FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- FSE – Fondul Social European
- MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- MIPE - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
- OIR- Organism Intermediar Regional.
- PS 2023-2027 – Planul strategic 2023-2027
- PIDS- Plan Integrat de Dezvoltare Sustenabilă
- SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

CAPITOLUL II. LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE A PROIECTELOR

Art. 4. Calendarul sesiunilor

(1) Grupul de Acțiune Locală (GAL) va elabora anual un Calendar estimativ pentru lansarea intervențiilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL), pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ se publică în platforma informatică cel târziu până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an și include toate intervențiile care urmează a fi lansate în anul respectiv.

(2) Calendarul estimativ nu poate fi modificat cu mai puțin de 30 zile înainte de lansarea unei sesiuni de depunere a proiectelor în secțiunea care vizează perioada de lansare a intervenției respective.

(3) În vederea asigurării transparenței, calendarul estimativ și eventualele modificări ale acestuia vor fi obligatoriu:

- Publicate pe site-ul GAL;
- Încărcate în platforma informatică;
- Publicate pe rețelele sociale oficiale, precum Facebook.

Art. 5. Publicarea apelului de selecție

(1) Înaintea lansării unei sesiuni pentru o intervenție specificată în SDL, GAL are obligația de a publica următoarele documente:

- Ghidul Solicitantului, în format PDF inteligent, cu structură predefinită, ce va include informații din ultima versiune aprobată a SDL, precum și alte secțiuni obligatorii și opționale. Acesta va conține detalii privind:
 - Depunerea proiectelor/cererilor de finanțare;
 - Criteriile detaliate de eligibilitate și selecție;
 - Categoriile specifice de beneficiari eligibili;
 - Lista costurilor eligibile și neeligibile;
 - Termene-limită și condiții clare pentru depunerea cererilor de plată (avans și tranșe);
 - Tipuri de documente necesare pentru depunerea proiectelor (avize, autorizații, studii).
- Metodologia clară privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție, inclusiv procedura detaliată de evaluare, selecție și contestații.
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și selecție,
- Modelul specific al cererii de finanțare, generat conform tipologiei intervenției.
- Apelul de selecție, care va include cel puțin informații privind denumirea intervenției, suma alocată, rata sprijinului, codificarea intervenției conform SDL, tipul intervenției conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor și termenul de depunere a contestațiilor.

(2) Toate documentele aferente fiecărei sesiuni validate și semnate de către managerul GAL vor fi încărcate în platforma informatică pentru verificare și avizare de către Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean / CDRJ. De asemenea, GAL va încărca acordul partenerilor, cu îndeplinirea cvorumului de 50% + 1 din totalul partenerilor, referitor la documentele de accesare sau acordul organului de conducere, inclusiv al grupului restrâns, dacă în documentele statutare/hotărârea partenerilor sunt prevăzute atribuții în acest sens.

(3) Lansarea oficială a sesiunii de depunere a proiectelor se face exclusiv după primirea avizului favorabil din partea CDRJ. În cazul în care CDRJ solicită clarificări sau rectificări, GAL operează modificările necesare în platforma informatică, conform fluxului aplicabil.

(4) În prima zi lucrătoare după avizarea formularului de verificare a apelului de selecție de către CDRJ, GAL publică documentele de accesare pe site-ul propriu și în platforma informatică. În cazuri excepționale, această publicare se poate realiza în maximum 5 zile calendaristice.

(5) Platforma informatică generează automat data lansării sesiunii de depunere a proiectelor, stabilită la 20 zile calendaristice după data avizării apelului de selecție. De asemenea, platforma stabilește automat data de închidere a sesiunii, conform duratei solicitate explicit de GAL. Perioada de depunere va fi clar afișată în apelul de selecție avizat în platformă.

(6) Apelurile de selecție publicate vor conține obligatoriu următoarele informații detaliate:

- Denumirea intervenției;
- Suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- Rata de sprijin aplicabilă;
- Codificarea intervenției conform SDL;

- Tipul intervenției conform SDL;
- Perioada exactă de depunere a proiectelor;
- Termenul-limită clar pentru depunerea contestațiilor.

(7) În cazul intervențiilor finanțate prin Fondul Social European Plus (FSE+), GAL va respecta obligatoriu cerințele și prevederile furnizate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE). Pentru finanțarea FSE+, apelurile de selecție sunt încărcate de GAL pe platforma AFIR și fișele de proiecte sunt depuse de solicitanți în format scanat, într-o partiție distinctă. Documentele de accesare sunt elaborate de GAL cu respectarea condițiilor aferente PIDS. Beneficiarii ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL și care au primit avizul OIR responsabil depun Cererile de finanțare în platforma MySMIS2021+.

(8) La stabilirea alocării apelului, GAL va respecta limitele prevăzute de ghid, respectiv încadrarea în planul de finanțare aprobat și corelarea cu calendarul estimativ publicat.

CAPITOLUL III. DURATA SESIUNILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUEREA PROIECTELOR

Art. 6. Durata standard și prelungirea sesiunilor

(1) Durata standard pentru o sesiune de depunere și selecție a proiectelor este de 30 zile calendaristice.

(2) În situația în care GAL consideră necesară majorarea duratei standard, solicită explicit prelungirea sesiunii prin intermediul platformei informatice.

(3) Solicitarea de prelungire a sesiunii trebuie să fie justificată și aprobată conform procedurilor stabilite de GAL și Autoritatea de Management.

Art. 7. Durata minimă a sesiunilor

(1) Durata minimă a unei sesiuni poate fi de 10 zile calendaristice doar dacă apelul de selecție păstrează toate informațiile și prevederile apelului anterior pentru aceeași intervenție, inclusiv criteriile și punctajele de selecție, cu excepția alocării financiare aferente sesiunii.

Art. 8. Procedura de prelungire a sesiunilor

(1) GAL poate solicita prelungirea unei sesiuni active exclusiv pe durata desfășurării acesteia, dar nu mai târziu de ultima zi calendaristică a sesiunii în curs.

(2) Prolungirea apelului de selecție se realizează automat, fără aviz suplimentar din partea CDRJ, cu condiția menținerii tuturor condițiilor inițiale de accesare.

(3) Publicarea prelungirii sesiunii se realizează obligatoriu în aceleași condiții ca apelul inițial.

Art. 9. Modificarea condițiilor de accesare în timpul unei sesiuni active

(1) Dacă devine necesară modificarea condițiilor de accesare în timpul derulării unei sesiuni, GAL va urma obligatoriu următorii pași:

- a) Încarcă în platformă o erată cu modificările propuse, justificând explicit aceste schimbări și având grijă să nu contravină legislației aplicabile.
- b) Încarcă în platformă documentele rectificate ale sesiunii.
- c) CDRJ verifică documentația și poate solicita clarificări suplimentare.

(2) După avizarea favorabilă de către CDRJ, GAL publică erata pe site-ul propriu cel târziu în ultima zi calendaristică a sesiunii, indicând explicit data publicării, alături de apelul de selecție de tip erată și documentele rectificate în urma eratei.

(3) Data de deschidere a sesiunii va fi amânată, astfel încât să fie respectată perioada de transparență de 20 de zile de la data avizării eratei, pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi.

Art. 10. Lansarea sesiunilor și depunerea proiectelor

(1) Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor are loc numai după avizarea explicită a apelului de selecție de către CDRJ. Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează on-line, în format electronic, în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR-<https://gal.afir.ro>

(2) Depunerea proiectelor începe la data specificată explicit în apelul de selecție și continuă până la termenul-limită stabilit pentru depunere.

Art. 11. Modul de depunere a proiectelor

Lansarea apelurilor de selecție și selecția proiectelor de către GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS

(1) Depunerea proiectelor de către solicitanți se face exclusiv în format electronic, în partiția specifică fiecărui GAL din platforma informatică, conform instrucțiunilor din Ghidul Solicitantului. Procesul de evaluare, inclusiv solicitările de informații suplimentare și formularele de verificare, se derulează prin platforma informatică, conform fluxului aplicabil.

(2) Ora-limită pentru depunerea proiectelor în ultima zi calendaristică a sesiunii este 23:59.

Art. 12. Închiderea automată a sesiunii

(1) Sesiunea se închide automat în momentul în care valoarea proiectelor depuse atinge pragul de 200% din nivelul alocării financiare a sesiunii.

(2) Prin excepție, în primele 5 zile calendaristice ale sesiunii, proiectele pot fi depuse indiferent de plafonul atins, sesiunea rămânând deschisă integral pentru această perioadă.

CAPITOLUL IV. EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR

Art. 13. Principii generale

Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se bazează pe următoarele principii generale:

(1) GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL, aprobate de Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului.

(2) GAL va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele conform principiilor de selecție aprobate în SDL, într-un proces public și transparent de selecție.

(3) Pentru fiecare intervenție, GAL-urile detaliază criteriile de selecție în baza principiilor stabilite în fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare în funcție de necesitățile identificate, analiza SWOT și obiectivele SDL 2023-2027, corelate cu alocările financiare disponibile pentru fiecare sesiune.

(4) Selecția proiectelor se face printr-un mecanism de selecție competitiv, bazat pe criterii de eligibilitate și de selecție, descrise în Ghid. Clasamentul se determină în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de către proiectele eligibile

(5) Pentru a asigura o ierarhizare obiectivă, se vor utiliza criterii de departajare cuantificabile, relevante pentru fiecare tip de investiție. Aceste criterii vor fi aplicate în mod nediscriminatoriu, urmărind selecția celor mai relevante proiecte în funcție de impactul acestora asupra comunității și de contribuția la atingerea obiectivelor strategice SDL. În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare a sprijinului financiar, departajarea acestora se va face în ordinea priorităților menționate la criteriile de departajare pentru fiecare intervenție în parte. NU se utilizează criterii de departajare legate de data și/sau ora depunerii proiectului, inclusiv criteriul «primul venit – primul servit

Art. 14. Comitetul de selecție al GAL

(1) Comitetul de selecție al GAL este format din 7 membri titulari și membri supleanți cu respectarea cerinței privind numărul impar de membri și a numărului minim de 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului. Comitetul de selecție aprobă rapoartele de selecție și are obligația de a se asigura că fiecare proiect selectat:

- răspunde obiectivelor SDL;
- corespunde specificului intervenției respective;
- se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect;
- reprezintă o prioritate în implementarea strategiei SDL.

(2) Selecția proiectelor se face aplicând regula „dublului cvorum”:

- prezența a minimum 50% din membrii Comitetului de Selecție;
- majoritatea membrilor prezenți trebuie să provină din mediul privat și societatea civilă;
- organizațiile din mediul urban trebuie să reprezinte mai puțin de 50% din membrii prezenți.
- Deciziile Comitetului de Selecție se adoptă cu respectarea prevederilor privind cvorumul, majoritatea necesară și condiția ca niciun grup de interese să nu controleze procesul decizional.

(3) Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandată 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 un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de membrul supleant desemnat.

(4) Verificarea aplicării corecte a procesului de selecție:

- la ședințele Comitetului de Selecție participă obligatoriu un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL, acesta 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 intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL.

(5) Ședințele Comitetului de Selecție se pot organiza fizic, prin teleconferință/videoconferință sau prin procedură scrisă cu respectarea regulilor privind cvorumul, componența și evitarea conflictelor de interese. Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de Selecție, care se aprobă de membrii participanți ai Comitetului de Selecție și se semnează electronic, conform fluxului aplicabil. În cazul desfășurării ședinței în format online, hibrid sau prin procedură scrisă, acordul membrilor Comitetului de Selecție poate fi consemnat prin mijloace electronice, iar documentele justificative aferente se păstrează la dosarul selecției.

- În cazul întâlnirilor în format fizic, membrii Comitetului de Selecție semnează Raportul de Selecție.
- În cazul întâlnirilor în format on-line sau procedură scrisă, Raportul de Selecție va avea atașat acordul fiecărui membru al comitetului (print screen din chat sau e-mail).

(6) Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de Selecție. Raportul de Selecție se semnează electronic și se aprobă de către toți membrii participanți la Comitetul de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție se face cu menționarea, pentru fiecare membru participant, a domeniului de activitate și a apartenenței la mediul rural sau urban, cu respectarea procentelor minime obligatorii.

Art. 15. Respectarea principiilor etice și evitarea conflictului de interese

(1) Înaintea începerii procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate la nivelul GAL (evaluatori, membri ai Comitetului de Selecție și ai Comisiei de soluționare a contestațiilor) vor completa declarații pe proprie răspundere, conform Anexei 9 din Normele metodologice ale OUG nr. 66/2011, aprobate prin HG nr. 875/2011.

- Persoanele implicate la nivelul GAL în procesul de evaluare nu pot face parte din Comitetul de Selecție sau din Comisia de Soluționare a Contestațiilor, cu excepția reprezentantului legal al GAL.
- Persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție nu pot avea interese personale sau profesionale în legătură cu proiectele analizate.
- Membrii semnatori ai Comitetului de Selecție nu pot participa la selecția proiectelor în care au calitatea de solicitant, beneficiar, partener sau reprezentant legal, precum și în situațiile în care există relații de rudenie sau afinitate până la gradul al doilea inclusiv, interese patrimoniale ori financiare directe sau indirecte, raporturi de colaborare sau subordonare de natură să influențeze ori să fie percepute ca influențând obiectivitatea procesului de selecție.
- Membrii semnatori ai Comitetului de Selecție nu pot participa în Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, persoana implicată are obligația să se abțină de la participarea la procesul de evaluare și selecție și să solicite managerului GAL înlocuirea sa.

(3) Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție are obligația să respecte:

- prevederile privind evitarea conflictului de interese;
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- Principiile generale ale dreptului Uniunii Europene;
- Standardele privind nediscriminarea, în ceea ce privește criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu care poate restrânge exercitarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

Art. 16. Etapele procesului de evaluare și selecție

Etapa I – Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor: fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR, și fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid

Evaluarea se face de către minimum doi evaluatori („principiul 4 ochi”), angajați/voluntari GAL cu atribuții în acest sens. În aceasta etapă se realizează conform fișelor din platformă:

- Verificarea conformității administrative (documente obligatorii, integritate și corectitudine)
- Verificarea eligibilității solicitantului, proiectului și cheltuielilor conform Ghidului Solicitantului
- Aplicarea criteriilor de selecție și acordarea punctajelor
- În situațiile în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

- În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Solicitarea clarificărilor suplimentare, se face prin platforma informatică, pentru informații insuficiente sau erori materiale în următoarele cazuri:
- ✓ documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- ✓ pentru criteriile de eligibilitate și selecție/departajare se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.
- ✓ corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. 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 aprobării Raportului Intermediar de Selecție;
- ✓ în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- ✓ în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.
- ✓ În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

Important:

- *Nu sunt acceptate documente obligatorii emise ulterior datei depunerii cererii de finanțare.*
- *Nu pot fi modificate informații esențiale care influențează eligibilitatea sau punctajul.*
- *Criteriile de selecție se aplică exclusiv pe baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare, și, după caz, a clarificărilor sau documentelor suplimentare solicitate prin platformă, cu condiția ca acestea să nu modifice starea de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare și să nu conducă la modificarea de fond a proiectului.*
- *Toate solicitările și răspunsurile vor fi transmise exclusiv prin intermediul platformei informatice și vor fi păstrate în dosarul de evaluare, ca parte a documentației justificative.*
 - Termenul de răspuns este de maximum 7 (șapte) zile calendaristice (calculate de la prima zi după data comunicării solicitării de clarificări în platforma electronică, În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Prin

excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

- În urma solicitării de informații suplimentare, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă sau nu va primi punctaj, după caz, în următoarele situații:
 - solicitantul nu transmite răspunsul în termenul prevăzut de platformă;
 - răspunsul transmis nu clarifică deficiențele identificate de evaluatori;
 - prin răspunsul transmis se modifică starea de fapt existentă la momentul depunerii;
 - prin completările sau precizările formulate se produce modificarea de fond a proiectului.
- Nu este permisă completarea sau modificarea proiectului depus prin introducerea unor informații, date sau aspecte care nu au legătură cu scopul proiectului pentru care se solicită finanțare și/sau cu activitatea ori activitățile care au legătură cu solicitantul.
- Dacă după finalizarea verificărilor de către experți apar diferențe de rezultat al verificării, acestea se mediază de către șeful ierarhic (manager GAL), decizia sa fiind finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului de evaluare/selecție
- Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție măsurile la care GAL este solicitant, 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 (respectând același principiu de ”4 ochi”).
- După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă Fișa de verificare a condițiilor verificate de GAL, care include criteriile de eligibilitate locală, criteriile de selecție și, după caz, criteriile de departajare. Fișa privind criteriile generale de eligibilitate AFIR se păstrează la nivelul GAL, apoi se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar. În etapa de evaluare a proiectelor la nivelul GAL, informațiile preluate automat pentru generarea Raportului de selecție sunt cele aferente versiunii inițiale a Cererii de finanțare depuse de solicitant, chiar și în situația în care aceasta a fost modificată ca urmare a solicitărilor de clarificări. GAL are obligația de a verifica informațiile din Raportul de selecție, astfel încât acestea să corespundă ultimei versiuni a Cererii de finanțare și, după caz, de a modifica secțiunile din raport pentru includerea datelor corecte și actualizate.
- Raportului de Selecție Intermediar semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii.
- Raportul de Selecție va fi avizat și de către reprezentantul legal al GAL și va fi publicat și pe site-ul GAL.
- În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL pregătește notificările către solicitanți anterior generării rapoartelor de selecție. După aprobarea raportului, GAL datează și semnează electronic

notificările, iar transmiterea acestora către solicitanți și posibilitatea de vizualizare sunt disponibile după încărcarea rapoartelor avizate de CDRJ.

Numărul maxim de solicitări de informații suplimentare care pot fi adresate unui solicitant este de două (2) pe întreaga durată a procesului de evaluare și selecție. În cazuri excepționale și temeinic justificate, determinate de necesitatea clarificării unor aspecte esențiale pentru stabilirea eligibilității, a punctajului acordat sau a încadrării corecte a proiectului, evaluatorii pot transmite o a treia rundă de solicitări de clarificări. Termenul de răspuns este cel stabilit/afișat în platforma informatică, cu respectarea regulilor de calcul prevăzute de ghid.

În cazul în care, în etapa de evaluare, se impune verificarea pe teren a unor cereri de finanțare de tip investiții, sprijin forfetar sau mixte, experții GAL pot efectua vizite pe teren în vederea confirmării informațiilor declarate de solicitant și a respectării condițiilor de eligibilitate. Concluzia privind eligibilitatea cererii de finanțare va fi formulată doar după realizarea vizitei pe teren și întocmirea procesului-verbal de verificare, document care va fi inclus în dosarul de evaluare.

În urma procesului de evaluare desfășurat de către experții GAL, fiecare proiect va fi încadrat într-una dintre următoarele categorii:

- **Proiect neeligibil** – atunci când nu sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și Fișa intervenției, sau când proiectul nu întrunește **punctajul minim de selecție** stabilit pentru intervenția lansată
- **Proiect eligibil și selectat** – atunci când sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate și proiectul obține un punctaj egal sau mai mare cu pragul minim de selecție stabilit pe fiecare Intervenție, fiind inclus în clasamentul proiectelor propuse spre finanțare, în limita bugetului disponibil.
- **Proiect eligibil fără finanțare** – atunci când sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate și proiectul obține un punctaj egal sau mai mare cu pragul minim de selecție stabilit pe fiecare Intervenție, fiind inclus în clasamentul proiectelor eligibile, în afara bugetului disponibil

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, intervin modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL nu poate depăși 60 de zile calendaristice de la data de închidere a sesiunii și include toate cele 3 etape ale procesului de evaluare și selecție, până la emiterea Raportului de Selecție Final. În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza în termenul prevăzut, GAL poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă de prelungire aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare. Perioada de evaluare și selecție poate fi prelungită cu cel mult 45 de zile calendaristice, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune. Nota internă de prelungire se publică pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial și se transmite obligatoriu către CDRJ, care monitorizează activitatea GAL, fiind încărcată în platforma informatică la secțiunea dedicată verificării criteriilor specifice GAL.

Erata la Raportul de selecție

GAL poate emite erată la Raportul de selecție în situațiile prevăzute de ghidul de implementare, respectiv înainte de transmiterea proiectelor către AFIR, din inițiativa GAL, prin generarea unui incident în platformă, sau ulterior transmiterii proiectelor, ca urmare a solicitării AFIR.

Erata poate viza corectarea unor aspecte de formă, erori de scriere/completare sau modificări solicitate de AFIR, fără a afecta punctajul, statusul proiectelor sau rezultatul procesului de selecție, cu excepția situațiilor expres prevăzute de ghid.

În cazul eratelor solicitate de AFIR, GAL aplică fluxul informatic prevăzut în platformă/ghid, întocmește erata, o supune semnării membrilor Comitetului de Selecție și reprezentantului legal al GAL, o transmite către CDRJ pentru avizare, iar după avizare o încarcă în platformă, notifică beneficiarii vizați și retransmite proiectele către AFIR, după caz.

Etapa II – Perioada de depunere și soluționare a contestațiilor

- Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.
- Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL- 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar. Termenul de depunere a contestațiilor se stabilește în documentația apelului de selecție și se comunică prin notificările transmise solicitanților, în conformitate cu Ghidul solicitantului aferent intervenției.
- Depunerea contestațiilor- contestațiile semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line. Solicitantul poate depune o singură contestație pentru procesul de evaluare și selecție. Aceasta trebuie să fie formulată clar, motivat, cu indicarea exactă a aspectelor contestate din procesul de evaluare și selecție, respectiv punctajul acordat sau motivul neeligibilității.

Condiții de validitate a contestației:

- Să fie transmisă în termenul de 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.
- Să fie transmisă prin platforma informatică, de către solicitant sau împuternicit legal;
- Să conțină numărul cererii de finanțare, obiectul contestației, argumentele și documentele-suport (dacă este cazul);
- Să nu vizeze aspecte care nu pot fi modificate după termenul-limită de depunere (ex: documente emise ulterior, modificarea stării de fapt de la momentul depunerii cererii de finanțare, aspecte care contravin fișei intervenției, condițiilor de eligibilitate ori criteriilor de selecție aplicabile etc.)

Analizarea contestației va fi realizată de către Comisia de Contestații care este constituită la nivelul GAL prin decizie a forului decizional, desemnat conform prevederilor statutare și ale Acordului de Parteneriat. În conformitate cu Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023–2027, forul decizional poate lua decizii privind implementarea strategiei, cu excepția celor care implică modificarea indicatorilor de rezultat, care necesită aprobarea majorității membrilor parteneriatului. Comisia va fi formată din 3 membri, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor, fiind desemnați din cadrul GAL sau colaboratori ai GAL. Membrii semnatori ai Comitetului de Selecție nu participă în Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Comisia trebuie să asigure imparțialitatea, obiectivitatea și respectarea principiilor de echitate în soluționarea contestațiilor. Comisia analizează contestațiile pe baza documentelor depuse în platforma informatică, fără a solicita documente noi și fără a modifica situația de fapt existentă la data depunerii cererii de finanțare. Aceasta decide fie menținerea, fie modificarea punctajului acordat inițial. 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 Cererii de finanțare și nu au ca obiect mărirea punctajului.

- Procesul de soluționare a contestațiilor implică:
 - ✓ Verificarea documentelor depuse în contestație;
 - ✓ Analiza punctajelor acordate și reevaluarea acestora, dacă este cazul;
 - ✓ Emiterea unei decizii motivate (menținerea sau modificarea punctajului acordat inițial);
- Rezultatele soluționării contestațiilor sunt incluse în Raportul de soluționare a contestațiilor, care se publică pe site-ul GAL și în platforma informatică
- În cazul în care punctajul proiectelor selectate suferă modificări sau proiectele devin selectate în urma contestațiilor, GAL actualizează formularele de eligibilitate și/sau selecție în conformitate cu rezultatele analizei contestațiilor.

Contestația va fi respinsă dacă vizează modificarea stării de fapt de la momentul depunerii cererii de finanțare sau propune aspecte care contravin fișei intervenției, condițiilor de eligibilitate ori criteriilor de selecție aplicabile. De asemenea, nu sunt admise contestațiile care vizează completarea dosarului cu documente emise ulterior termenului-limită de depunere sau reinterpretarea informațiilor în sensul modificării substanței proiectului.

Raportul de soluționare a contestațiilor se va emite în termen de 20 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

Etapa III – Elaborarea avizării și publicarea Raportului de Selecție Final.

- Elaborarea și semnarea Raportului Final după soluționarea contestațiilor;
 - Dacă după perioada de contestații nu intervin modificări asupra raportului de selecție intermediar, Comitetul de Selecție aprobă Raportul de Selecție final prin procedură scrisă sau teleconferință/videoconferință sau GAL emite o Notă de transformare a Raportului Intermediar în Raport Final, care este asumată și semnată de reprezentantul legal al GAL, în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.
- Raportului de Selecție final va include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.
- Raportul de selecție final se publică în termen de 7 zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

(2) Renunțarea la Cererea de Finanțare

- Solicitantul are dreptul de a renunța la cererea de finanțare depusă în cadrul sesiunilor de selecție organizate de GAL, prin transmiterea unei solicitări explicate de retragere.
- Retragera cererii de finanțare se poate face în orice moment, inclusiv în timpul evaluării, înainte de finalizarea procesului de selecție.
- Solicitantul trebuie să transmită în platforma informatică o cerere de retragere, care să conțină: datele de identificare ale solicitantului; datele proiectului pentru care se solicită retragerea; motivele renunțării; semnătura reprezentantului legal

- Cererea de finanțare retrasă nu va mai fi evaluată sau inclusă în Rapoartele de Selecție.
- În situația retragerii unei cereri de finanțare, solicitantul nu mai poate redepune o altă cerere de finanțare pentru aceeași intervenție în cadrul aceleiași sesiuni.
- Documentele depuse anterior vor fi arhivate conform procedurii interne și legislației privind protecția datelor.

CAPITOLUL V. GESTIONAREA SUMELOR DISPONIBILE ȘI RAPORTUL DE SELECȚIE SUPLIMENTAR

Art. 17. Constituirea sumelor disponibile

Pe una sau mai multe intervenții din cadrul SDL se pot constitui sume disponibile ca urmare a:

- rezilierii contractelor de finanțare;
- economiilor realizate la finalizarea contractelor;
- sumelor neangajate din cauza neîncheierii contractelor;
- sumelor rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte selectate la nivelul GAL;
- sumelor rămase neconsumate în urma procesului de selecție la nivelul GAL.

Art. 18. Utilizarea sumelor disponibile

(1) Aceste sume disponibile pot fi utilizate astfel:

A. În cadrul aceleiași intervenții pentru care se produce disponibilizarea:

1. Pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar;
2. Pentru deschiderea unui nou apel de selecție, inclusiv dacă anterior a fost emis un Raport de Selecție Suplimentar.

B. Pentru alte intervenții din cadrul SDL (în baza unei modificări a SDL):

1. Pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar;
2. Pentru deschiderea unui nou apel de selecție, pentru intervenția către care se realocă suma, inclusiv dacă anterior a fost emis un Raport Suplimentar.

(2) Dacă GAL beneficiază de sume suplimentare din bonusări pot opta pentru:

- finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar;
- lansarea unor noi sesiuni de depunere a proiectelor.

Art. 19. Raportul de Selecție Suplimentar

(1) Raportul de Selecție Suplimentar trebuie să conțină statusul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, indicând explicit proiectele selectate ulterior emiterii Raportului de Selecție inițial.

(2) Pot fi emise mai multe Rapoarte de Selecție Suplimentare pentru același Apel de selecție, ori de câte ori se constituie sume disponibile și există proiecte eligibile fără finanțare.

(3) Raportul de Selecție Suplimentar se emite cu respectarea tuturor condițiilor aplicabile Raportului de Selecție inițial, respectiv:

- avizarea obligatorie de către CDRJ;
- asigurarea transparenței prin publicarea raportului pe site-ul GAL și în platforma informatică.

(4) Raportul de Selecție Suplimentar va menționa clar sursa sumelor disponibile și proiectele selectate în urma utilizării acestor fonduri suplimentare.

(5) Elaborarea, avizarea și aprobarea Raportului de Selecție Suplimentar se realizează în aceleași condiții procedurale aplicabile Raportului de Selecție inițial.

Art. 20. Reverificarea eligibilității și ajustarea bugetelor proiectelor

(1) Dacă de la evaluarea inițială a unui proiect declarat eligibil și nefinanțat și până la includerea sa într-un Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 luni, GAL va reverifica eligibilitatea proiectului, exceptând condițiile obligatorii doar la momentul depunerii cererii de finanțare.

(2) Revizuirea eligibilității implică:

- Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate aplicabile la momentul actual;
- Evaluarea capacității solicitantului de a implementa proiectul conform cerințelor inițiale;
- Reactualizarea documentelor care au expirat;
- Asigurarea încadrării în termenele de implementare stabilite inițial.
- În situația în care între data depunerii Cererii de finanțare și includerea proiectului într-un Raport de selecție suplimentar a trecut o perioadă mare de timp, poate fi necesară refacerea unor documente expirate sau actualizarea acestora la momentul reverificării condițiilor de eligibilitate, inclusiv declarațiile pe propria răspundere ale solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis, după caz.

(3) Proiectele incluse în Raportul de selecție suplimentar vor avea atașată obligatoriu Fișa de verificare a eligibilității refăcută, care respectă condițiile inițiale de conformitate.

(4) În cazul în care suma disponibilă pe sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile, GAL poate opta pentru următoarele variante:

- Notificarea solicitantului despre posibilitatea reducerii valorii eligibile nerambursabile a proiectului pentru a se încadra în alocarea disponibilă- GAL informează beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL. Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune și în termenul comunicat explicit de GAL, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final. Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului. Diminuarea bugetului nu se aplică proiectelor cu tip de sprijin „sumă forfetară”
- Realocarea sumelor de la alte intervenții și finanțarea integrală a proiectului în baza unui Raport de selecție suplimentar;
- Finalizarea sesiunii fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, urmată ulterior de realocarea sumelor și redeschiderea sesiunii pentru finanțarea acestora.

CAPITOLUL VI. RAPORTARE, MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI AUDIT

Art. 21. Raportarea și monitorizarea

(1) GAL are obligația de a monitoriza implementarea proiectelor finanțate, asigurând respectarea condițiilor din SDL și angajamentelor beneficiarilor.

(2) Beneficiarii au obligația de a transmite rapoarte periodice conform cerințelor contractuale către GAL și AFIR

(3) GAL poate efectua vizite de monitorizare în teren, verificând îndeplinirea indicatorilor asumați.

Art. 22. Arhivare și audit

- (1) Documentele procesului de selecție și monitorizare sunt arhivate electronic/fizic, conform legislației.
- (2) GAL și beneficiarii sunt supuși verificărilor periodice de către AM, AFIR și alte instituții competente.

Art. 23. Prevederi finale

- (1) Procedura se actualizează ori de câte ori intervin modificări ale Ghidului de implementare DR-36, ale instrucțiunilor AM/AFIR, ale fluxurilor din platforma informatică sau ale cadrului legal aplicabil, cu păstrarea principiilor de transparență, nediscriminare, evitare a conflictelor de interese și separare a funcțiilor.
- (2) Prezenta procedură se aplică în corelare cu prevederile Ghidului de implementare DR-36 – LEADER, cu instrucțiunile AM/AFIR și cu fluxurile disponibile în platforma informatică. În cazul în care ghidul sau platforma stabilesc reguli specifice privind termenele, documentele, formularele ori fluxurile de lucru, GAL aplică prevederile/fluxurile în vigoare la momentul lansării apelului sau al derulării etapei procedurale respective.
- (3) Fișele de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale, a criteriilor de departajare vor fi publicate pentru fiecare apel de selecție.
- (4) Criteriile generale de eligibilitate se vor verifica atât la nivelul GAL cât și la nivelul AFIR, conform criteriilor generale de eligibilitate reglementate de AM și AFIR

ANEXE

GZS.1 SOLICITARE DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor

Nr. de înregistrare :.....

In atenția domnului/doamnei,

Vă aducem la cunoștință, referitor la cererea de finanțare depusă de pentru a fi finanțată în cadrul Apelului de selecție Apel de selecție , DR 36 "Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" – Intervenția – și înregistrată la GAL cu numărul de înregistrare /, faptul că în urma verificării efectuate de către experți GAL Zona Sătmărilor 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 GAL Zona Sătmărilor prin încărcarea formularului și a documentelor solicitate în platformă .Termenul de răspuns până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică. La calcularea termenului, prima și ultima zi nu se iau în considerare.

Menționăm că cererea dumneavoastră de finanțare va fi declarată neconformă/neeligibilă în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.

Aprobat: Manager

Nume/prenume:

Semnătura.....

PARTEA I

A se completa de expertul GAL Zona Sătmărilor

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	Precizări
----------	-----------	-----------

	(document /pct. din doc.)	
1		
2		
3		
4		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm sa atașați următoarele documente :

Transmiteți în original/copie conform cu originalul documentele/pct din document:

1	
2	
3	
4	

Evaluator 1 GAL :

Nume prenume.....Semnatura.....

Evaluator 2 GAL:

Nume prenume.....Semnatura.....

PARTEA II

A se completa de solicitant :

1. Precizările reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitările menționate în Partea I :

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

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

1.....

2.....

3.....

În cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sau documentele prezentate nu oferă calificările solicitate sunt de acord ca cererea de finanțare să fie declarată neconform/neeligibilă.

Reprezentant legal:

Semnătura și ștampila

Data:

GZS.2- NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE/NEELIGIBILE

Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului

Nr. de înregistrare.....

Data:

Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte derulat în cadrul Intervenției DR 36, Apel de selecție nr....., Intervenția a fost depusă la Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului (GAL Zona Sătmăruului), cererea de finanțare cu titlul,„.....” și înregistrată sub nr. F.....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului (GAL Zona Sătmăruului) pe baza Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale, proiectul dumneavoastră este:

statusul proiectului

- ☐ eligibil și selectat pentru finanțare
- ☐ eligibil fără finanțare
- ☐ neeligibil

Punctaj obținut -

Pragul de calitate aplicabil – puncte

Criteriul de selecție aplicat	PUNCTAJ ACORDAT/NEACORDAT
CS.1	
CS.2	
CS.....n	

Informații legate de criteriul/criteriile de departajare

Criteriul de departajare	Aplicat DA/NU
CD.1	
CD.2	
CD.....n	

Motive de neeligibilitate- nu îndeplinește criteriile de eligibilitate generale menționate mai jos:

(se precizează criteriile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului, așa cum au fost detaliate în Fișa de verificare)

În urma verificării, s-au constatat următoarele neconformități care au condus la declararea proiectului neeligibil.

Criteriul de ELIGIBILITATE	MOTIV NEELIGIBILITATE
EG.1	
EG.2	
EG.....n	

Menționăm că Raportul de Selecție Intermediar nu reprezintă rezultatul final al procesului de evaluare și selecție. Rezultatul final va fi comunicat prin Raportul de Selecție Final, după soluționarea eventualelor contestații

Aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de maximum 7 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar pe platforma <https://gal.afir.ro>. Contestațiile vor fi transmise exclusiv prin intermediul platformei, în format electronic, și vor fi analizate conform Procedurii GAL. Contestațiile depuse după expirarea termenului menționat nu vor fi luate în considerare.

Cu stimă,

Manager

Nume/prenume:

Semnătura.....

GZS.3- NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE/NEELIGIBILE

Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor

Nr. de înregistrare.....

Data:

Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte derulat în cadrul Intervenției DR 36, Apel de selecție nr....., Intervenția a fost depusă la **Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor (GAL Zona Sătmărilor)**, cererea de finanțare cu titlul„.....” și înregistrată sub nr. **F.....**

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul **Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor (GAL Zona Sătmărilor)** pe baza Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale, proiectul dumneavoastră este:

 statusul proiectului

- ☐ eligibil și selectat pentru finanțare
- ☐ eligibil fără finanțare
- ☐ neeligibil

 Punctaj obținut -

Pragul de calitate aplicabil – puncte

Criteriul de selecție aplicat	PUNCTAJ ACORDAT/NEACORDAT
CS.1	
CS.2	
CS.....n	

 Informații legate de criteriul/criteriile de departajare

Criteriul de departajare	Aplicat DA/NU
CD.1	
CD.2	
CD.....n	

 **Motive de neeligibilitate- nu îndeplinește criteriile de eligibilitate generale menționate mai jos:**

(se precizează criteriile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului, așa cum au fost detaliate în Fișa de verificare)

În urma verificării, s-au constatat următoarele neconformități care au condus la declararea proiectului neeligibil.

Criteriul de ELIGIBILITATE	MOTIV NEELIGIBILITATE
EG.1	
EG.2	
EG.....n	

Menționăm că Raportul de Selecție Intermediar nu reprezintă rezultatul final al procesului de evaluare și selecție. Rezultatul final va fi comunicat prin Raportul de Selecție Final, după soluționarea eventualelor contestații

 Aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de maximum 7 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar pe platforma <https://gal.afir.ro>. Contestațiile vor fi transmise exclusiv prin intermediul platformei, în format electronic, și vor fi analizate conform Procedurii GAL. Contestațiile depuse după expirarea termenului menționat nu vor fi luate în considerare.

Evaluator 1 GAL

Nume prenume: Semnatura.....

Evaluator 2 GAL

Nume prenume: Semnatura.....

Aprobat

Manager GAL

Nume/prenume:

Semnătura.....

MODEL – CERERE DE RETRAGERE A CERERII DE FINANȚARE

Către:

Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor

În atenția: **Managerului GAL / Președintelui GAL**

Subsemnatul(a):

Nume și prenume:

Reprezentant legal al solicitantului:

Denumirea solicitantului

Cod de identificare fiscală:

Adresă:

Telefon: E-mail:

În calitate de solicitant al proiectului:

Titlul proiectului:

Codul proiectului (ID cerere de finanțare):

Depus în cadrul apelului de selecție:

Vă rog respectuos să dispuneți retragerea cererii de finanțare menționate mai sus, depusă în cadrul apelului de selecție organizat de Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor, din următoarele motive:

☐

☐

Prin prezenta, declar că am luat la cunoștință faptul că retragerea cererii de finanțare este definitivă și irevocabilă, iar proiectul nu va mai fi evaluat sau luat în considerare în cadrul apelului menționat.

Data: ____ / ____ / ____

Semnătura solicitantului / reprezentantului legal:

.....

Propunerea vizitei pe teren (Partea I)

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ: Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului

Nr. înreg.: _____

Către:

Denumirea solicitantului:

Titlul proiectului:

Nr. de înregistrare a Cererii de finanțare:

Amplasamentul proiectului:

Stimate solicitant,

Vă informăm că, în cadrul procesului de verificare a eligibilității și selecției proiectelor depuse la GAL : Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului, a fost programată o vizită pe teren la amplasamentul investiției propuse prin proiectul dumneavoastră.

Vă rugăm să confirmați că în data de (ziua, luna, anul) _____, la ora ** ____ **, veți fi prezent la locația menționată pentru a permite echipei GAL efectuarea verificărilor necesare.

Scopul vizitei este de a constata situația existentă la fața locului și de a verifica informațiile declarate în Cererea de finanțare.

Vă mulțumim pentru colaborare.

Cu stimă,

Manager

Nume/prenume:

Semnătura.....

Confirmarea vizitei pe teren – Solicitant

Destinatar: GAL - Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor

Subsemnatul(a),

(reprezentantul legal al solicitantului), confirm că se poate efectua vizita pe teren în data de (ziua, luna, anul), la ora, la amplasamentul obiectivului de investiții propus prin proiectul depus la GAL- Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor.

Reprezentantul legal / împuternicitul care va fi prezent la locația investiției este dl./dna.

.....

(nume și prenume reprezentant legal / împuternicit).

Solicitant / Reprezentant legal

Nume, prenume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

FISA DE VERIFICARE PE TEREN GAL

Intervenția/Măsura: [.....]

Tip sprijin:

Solicitant: [.....]

Denumire proiect: [.....]

Data verificării: [.....]

Localitatea: [.....]

Nr. Crt	Obiectul analizei/verificării	Expert	Rezultatul verificării					
			documentar			la locul investiției		
			Da	Nu	Nu este cazul	Da	Nu	Nu este cazul
1	Solicitantul, prin reprezentantul legal sau un împuternicit prin procură al acestuia, a permis accesul neîngradit la amplasament data, locul și ora programată	Expert 1						
		Expert 2						
2	Localizarea/amplasarea proiectului este conformă cu cea specificată de solicitant în Cererea de Finanțare și în documentele anexate Cererii de Finanțare?	Expert 1						
		Expert 2						
3	Condițiile existente pe teren permit realizarea obiectivelor, activităților propuse : utilaje, dotări, spațiu adecvat (după caz)?	Expert 1						
		Expert 2						
4	Infrastructura existentă folosită pentru realizarea proiectului si/ sau cea prevazuta prin proiect (drum de acces pe teren proprietate, infrastructura rutiera interna, utilitati si racorduri) corespunde cu descrierea dată în cererea de finanțare?	Expert 1						
		Expert 2						
5	Descrierile tehnice despre obiectul de investiții pentru modernizări, extinderi și retehnologizări oferite în cadrul documentației tehnico- economice corespund realității?	Expert 1						
		Expert 2						
6	S-au realizat fotografii relevante cu amplasamentul și condițiile existente la data vizitei?	Expert 1						
		Expert 2						
7.	Se verifică autorizațiile necesare funcționării (sanitare, sanitar-veterinare și de mediu) și dacă efectiv funcționează	Expert 1						
		Expert 2						
8	Solicitantul NU a demarat realizarea activităților proiectului înainte de efectuarea vizitei pe teren/ semnarea contractului de finanțare cu AFIR?	Expert 1						
		Expert 2						

Semnătura expert 1 GAL:

Semnătura expert 2 GAL:

Data:

Reprezentant legal/ împuternicit al reprezentantului legal (nume și funcție):

Semnătura

Observatiile Reprezentantului legal/ împuternicit al reprezentantului legal (se vor prezenta justificările bazate pe documente, pe baza cărora nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren efectuate de către experții OJFIR/CRFIR):

.....
.....
.....
.....

RAPORT ASUPRA VERIFICĂRII PE TEREN

GAL Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului

Intervenția:.....

Sesiunea:...../.....

Nr. înreg. GAL:.....

Data vizitei:

Descrierea situației existente la momentul vizitei pe teren:

.....
.....

Referitor la verificarea pe teren a **Cererii de finanțare nr.**, depusă de
....., vă informăm următoarele:

Verificările s-au axat pe următoarele elemente:

☒ **Analizarea și verificarea corelației informațiilor** înscrise în Cererea de finanțare, inclusiv în documentele anexate și în documentele suplimentare puse la dispoziție în teren.
(Se va menționa pentru fiecare document suplimentar motivul verificării și concluzia aferentă)

.....
.....

☒ **Verificarea pe teren a realității informațiilor** din cererea de finanțare și documentele justificative, la amplasamentul proiectului, în vederea confirmării respectării criteriilor de eligibilitate și a datelor declarate.

.....
.....

Pe parcursul vizitei s-au realizat și anexat următoarele:

- ☐ Fișa de verificare în teren, anexată la prezentul raport;
- ☐ Fotografii efectuate la amplasamentul proiectului (teren / clădiri / dotări / echipamente);
- ☐ Alte documente relevante (planuri, schițe, declarații, clarificări).

Am efectuat verificările în conformitate cu Procedura internă de evaluare și selecție a GAL Asociația de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului și cu Ghidul de implementare a Intervenției DR-36 „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”.

CONCLUZIE

În conformitate cu responsabilitățile ce ne revin prin Fișa de verificare pe teren, considerăm că informațiile obținute permit o verificare corectă și fundamentată a criteriilor de eligibilitate, și apreciem că:

Situație constatată

☐ Cererea de finanțare **îndeplinește** din punct de vedere al verificării pe teren condițiile pentru a fi declarată **eligibilă**,

☐ Cererea de finanțare **nu îndeplinește** condițiile pentru a fi declarată **eligibilă**, din următoarele motive:

Motive / Observații scurte:

.....
.....

Echipa GAL

Nume și prenume	Funcția	Semnătura
-----------------	---------	-----------

.....	Expert evaluare 1	
-------	-------------------	-------

.....	Expert evaluare 2	
-------	-------------------	-------

Solicitant / Reprezentant legal prezent:

Nume:

Semnătura:

Data:

Aprobat – Manager GAL

Nume:

Semnătura:

Data: