Anexa 8

Procedura de evaluare, selecţie și soluționare a contestațiilor

INTERVENȚIA
Investiții în acțiuni de mediu și climă și energie verde/regenerabilă în teritoriul GAL
~ depunere on-line ~Sesiunea 1-2026

Atenție ! Evaluarea proiectelor depuse 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.
Doar în situația în care anumite etape ale procesului evaluare și selecție nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite. De asemenea, în cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL va redacta acele documente în baza structurii stabilite, pusă la dispoziție de către AM PS/AFIR.

Evaluarea si selecția proiectelor la nivelul 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, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiuea LEADER 2023-2027.

Atenție!-Evaluarea si selecția proiectelor în cadrul sesiunii se realizează doar pentru proiectele ce au punctajul estimat (evaluare-prescoring) mai mare sau egal cu punctajul minim menționat în Apelul de selecție aferent Intervenției.

Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

Aspecte comune: Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și 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 OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei din normele metodologice ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.

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

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

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propria procedură de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente intervențiilor din SDL, precum și versiunea Ghidului

de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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.

Atenţie! GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

- fişa 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;
- fișa de verificare a criteriilor **de eligibilitate locale** și **criteriile de selecție** stabilite în fişa intervenției din SDL si detaliate în ghid.

În acest sens, GAL va genera ***Fişa de verificare a condițiilor de eligibilitate şi de selecție*** cu informații pre-completate în functie de condițiile stabilite în Ghidul intervenției și în funcție de tipul intervenției. GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa și aviza Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR și ***Fișa de verificare a conditiilor de eligibilitate locale și de selecție*** în format pdf. editabil, apoi o va încărca in platformă. Acestă fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

Fișele de verificare vor fi datate șI semnate electronic de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare „4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Atenție! În situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL 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. Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată. Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnatură electronică a GAL.

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de solicitant se constată **erori de formă sau erori materiale** (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuţe - inclusiv din Cererea de finanțare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informații contradictorii în etapa de verificare atât a condițiilor de eligibilitate cât și a criteriilor de selecție expertul GAL va solicita on-line documente sau informații suplimentare.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție 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.

Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.

- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. 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 de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare şi devizele pe obiect) există diferenţe 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.

Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

Comitetul de Selecție a Proiectelor (CSP)

CSP reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi privind selectarea pentru finanţare a proiectelor depuse n cadrul unui apel de selecție. Componența şi structura CSP este prevăzută în SDL aprobată de MADR – DGDR AM PS, având 9 membri titulari și 9 membri supleanți.
Obligațiile membrilor CSP sunt următoarele :
-de a respecta confidenţialitatea lucrărilor şi imparţialitatea în adoptarea deciziilor CSP;
-de a studia rapoartele de evaluare şi de a decide cu privire la proiectele care vor fi finanţate prin intermediul SDL 2023-2027 a GAL FS-TP;
-adoptarea deciziilor se face numai de către preşedinte/locțiitor şi membrii CSP, cu majoritate de voturi;
-consemnarea în procese verbale a deciziilor adoptate în cadrul CSP;
-selecția proiectelor se face aplicând regula de "dublu cvorum". Este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre membri, din care peste 50% trebuie să fie din mediul privat si societatea civilă;
-de a se prezenta la lucrările CSP, urmare a convocării Compartimentului Administrativ al GAL;
în situaţia în care un membru al CSP nu poate participa din motive obiective la lucrările unei sesiuni de selecţie, persoana în cauză va informa GAL FS-TP despre imposibilitatea participării la sesiunea de selecție, cât se poate de repede raportat la momentul convocării;
-de a semna documentele aferente procesului de selecție la care participă (procese verbale ale ședințelor de selecție, rapoarte de selecție intermediare și finale etc.).
-de a semna declarațiile privind evitarea conflictului de interese sau de a semnala un posibil conflict de interese înaintea începerii unei sesiuni de selecție.

Obligaţiile membrilor Comitetului de Selectare a proiectelor si a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Reguli pentru evitarea conflictului de interese Membrii Comitetului de Selecție al proiectelor, în îndeplinirea atribuţiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament au următoarele obligaţii:
-de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
-de a respecta confidenţialitatea lucrărilor Comitetului;
Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparţine unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sau a unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care acesta persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie/contestație în cauză.
În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnaţi în Comitetul de Selecție, ori în Comisia de Contestații constată că se află în situaţia de conflict de interese, acesta are obligaţia de a solicita de îndată înlocuirea sa. În cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației, iar persoana in cauza va suporta consecințele legilor in vigoare.
Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interese poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute. În acest sens, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membrii în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor sau angajații GAL implicați în procesul de evaluare) vor trebui să completeze o declarațiile privind inexistența conflictului de interese.

Se utilizează modelul de declarație conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.

Notă: Prevederile acestui capitol se completează cu Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor-cadru general.

Etapele Procedurii De Selecție

Lansarea Sesiunilor De Depunere Proiecte

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului din *Anexa 2 – Model Calendar de* selecție. Acest calendar trebuie publicat în platformă cel târziu până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an.

Atenție! Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat.

Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul GAL și încărcate în platformă și pe una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter).

Alocarea financiară a apelului de selecție nu poate depăși suma prevăzută în planul de finanțare. Este permisă depășirea alocării estimate în calendarul lansărilor, însă doar în limita bugetului aprobat prin planul de finanțare. Totodată, alocarea apelului nu poate fi mai mică decât cea indicată în calendarul estimativ al lansării intervențiilor din SDL."

Ghidul solicitantului, care va avea o structură predefinită cu informații preluate din cea mai recentă variantă a SDL aprobată și alte secțiuni predefinite cu caracter obligatoriu sau opțional. Ghidul va include metodologia de aplicare a criteriilor de eligibilitate și selecție a proiectelor, inclusiv procedură de evaluare, selecție și contestații. De asemenea, vor fi incluse informaţii detaliate privind: depunerea proiectelor/cererilor, criterii de eligiblitate și selecţie, categoriile de beneficiari eligibili, costurile eligibile şi neeligibile, termene-limită şi condiţii pentru depunerea cererilor de plată a avansului şi a celor aferente tranşelor de plată, tipurile de documente necesare, avize, autorizaţii sau studii, după caz, etc.

GAL poate să elaboreze proceduri interne privind toate etapele aferente evaluării.

După încărcarea Ghidului, se generează Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, pe baza informațiilor completate în Ghid. Apelul de selecție prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a interventiei, codificarea interventiei conform SDL, tip interventie conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.

Modelul de cerere de finanțare va fi generat în funcție de tipologia intervenției;

Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

Durata standard a unei sesiuni de selecție este de 30 de zile calendaristice. În cazul în care se dorește majorarea acestui termen, se poate solicita prelungirea sesiunii în platforma informatică. Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minimum 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.

Depunerea cererilor de finanțare

Pentru a depune Cereri de Finanțare online, solicitanții care nu au cont pe site-ul www.afir.ro vor trebui să își creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal.

Utilizatorii care au deja cont creat îl pot utiliza pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în format electronic.

Pașii care trebuie parcurși de solicitant pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în aplicația specifică DR 36, sunt următorii:

1. din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
2. își crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
3. descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
4. completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
5. încarcă proiectul (Cererea de finanțare si alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile in pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil).

Evaluarea si selecția proiectelor

Evaluarea si selecția proiectelor la nivelul 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, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiuea LEADER 2023-2027.

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat. GAL-ul vor evalua cererile de finanțare și vor selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție.

Pentru fiecare intervenție, GAL-ul va detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT şi obiectivelor stabilite în SDL 2023- 2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selectare. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. Fișa de evaluare va fi generată în platformă în format PDF inteligent, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat.

Această fișă de evaluare include toate criteriile pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor. 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").

În perioada de evaluare şi selecţie, în situaţia în care informaţiile sau documentele prezentate de solicitant nu permit evaluatorilor stabilirea cu claritate a îndeplinirii condiţiilor de accesare, a criteriilor de eligibilitate, selecţie sau departajare, se pot solicita informaţii şi clarificări suplimentare, transmise prin intermediul sistemului informatic.

Evaluatorii analizează integral cererea de finanţare şi toate documentele anexate, verificând, în cadrul unei evaluări complete a proiectului, îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, a criteriilor de selecţie şi a criteriilor de departajare. După finalizarea verificării întregii documentaţii, evaluatorii formulează, într-o solicitare consolidată, toate informaţiile suplimentare şi clarificările necesare pentru aspectele identificate ca fiind neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecţia sau departajarea proiectului.

În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepţionale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări.

Termenul până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informaţiile suplimentare solicitate este cel afişat în platforma informatică.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecţie/departajare evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informaţii suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

- ✓ documentele prezentate sau menţiunile din cererea de finanţare conţin informaţii insuficiente sau există informaţii contradictorii între menţiunile acestora;
- ✓ pentru criteriile de eligibilitate şi selecţie/departajare se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informaţii şi alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanţare, care vin în susţinerea şi clarificarea informaţiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanţare.
- ✓ corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situaţii, 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 lipsa semnăturii pe anumite pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător și altele asemenea

În urma solicitării de informații suplimentare cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă/nu va fi acordat punctajulîn următoarele cazuri:

- dacă solicitantul nu transmite răspunsul în termenul prevăzut de platformă;
- dacă răspunsul nu clarifică deficiențele identificate de evaluatori;
- dacă prin răspunsul la solicitarea de informații suplimentare se schimbă starea de fapt existentă la momentul depunerii sau prin completările și precizările formulate prin răspuns se produc modificări de fond asupra proiectului.

Nu se permite completarea/modificarea proiectului depus în situația în care se identifică informații/date/aspecte în cadrul documentației depuse inițial care nu au legatură cu scopul proiectului pentru care se solicită finanțare și/sau informatii/date/aspecte care nu au legatură cu solicitantul. De ex.: în proiect sunt incluse informații despre alt proiect/ alt solicitant, sunt prezentate investiții/achiziții care nu au legătură cu obiectivul proiectului.

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL. În cazul evaluării externalizate solicitările de clarificări sunt semnate de către cei care evaluează proiectul.

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. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Termenul de evaluare si publicare a raportului de selecție intermediar a cererii de finanțare este maximum **43 zile calendaristice** de la data închiderii sesiunii.

În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare. Nota de prelungire trebuie aprobată și publicată înainte de expirarea termenului inițial și trebuie să conțină explicit motivele prelungirii (de ex.: numărul de proiecte depuse, necesitatea solicitării de informații de la AFIR etc.), precum și noul termen limită. Perioada de evaluare poate fi prelungită cu cel mult jumătate din durata stabilită inițial, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune.

P**unctajul minim pentru acest apel de selecție este de 50 puncte.**

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile calendaristice de la de la publicarea pe platforma si pe pagina de web a GAL a Raportului de Selecție Intermediar. La calcularea termenului de răspuns, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

Comisa de Solutionare a contestatiilor va emite un Raport de solutionare a contestatiilor in termen maxim **5 zile calendaristice** de la terminarea perioadei de primire a contestatiilor

Contestaţiile semnate de solicitanţi, vor fi depuse on-line. Solicitanții pot depune o singură contestație cu privire la rezultatul evaluării *(proiectele trebuie evaluate integral, atât din perspectiva criteriilor de eligibilitate, cât și a celor de selecție sau a valorii eligibile/ publice).*
Nu vor fi luate în considerare la analizarea contestației decât documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare și cele solicitate prin informații suplimentare, care atestă îndeplinirea condiției de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare.

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.
Raportul de selecție final se publică în termen de **5 zile calendaristice** de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată 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 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.

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 intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.
Selecția proiectelor va fi realizată de Comitetul de selecție, a cărui componență trebuie să fie formată dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului. Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selectie trebuie să fie adoptată cu votul favorabil al majoritatii membrilor acestuia, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant.
Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință în format integral online sau hibrid, sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.
Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat electronic și aprobat de către toți membrii participanți la Comitetul de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție se face specificându-se pentru fiecare membru participant, domeniul de activitate și apartenența la mediul rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens prin Hotărâre AGA/CD/Grup restrâns. 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.
Reprezentanții CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente și toate datele sunt preluate corect din proiecte și fișele de verificare a eligibilității și selecției întocmite de GAL. Totodată, aceștia se asigură de existența și corectitudinea notificărilor solicitanților încărcate în platformă.
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.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma informatică.
În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc o notă justificativă pentru fiecare proiect, care se semnează de membrii și președinte.
În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface fișele de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.
Atenție! Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentanții CDRJ.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată 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 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.

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective.

Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

Notificările în urma Raportului de Selecție Intermediar/Final/Suplimentar vor include pe lângă informațiile legate de apelul de selecție și de datele proiectului, următoarele:

- statusul proiectului – eligibil și selectat pentru finanțare/ eligibil fără finanțare/ neeligibil;
- punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv dacă proiectul este neeligibil;
- motivele neeligibilității dacă proiectul este declarat neeligibil;
- motivele care au stat la baza neacordării punctajului pentru criteriile de selecție care nu au fost punctate;
- informații legate de criteriul/criteriile de departajere aplicate, dacă este cazul;
- termenul de depunere a contestațiilor, în conformitate cu informațiile din Ghidul Solicitantului - doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar.

Notificările, aferente fiecărui raport, vor fi pregătite de GAL și încărcate în platformă anterior generării Rapoartelor. După aprobarea raportului, GAL datează și semnează electronic notificările, iar transmiterea acestora către solicitanți și posibilitatea de vizualizare sunt disponibile doar după încărcarea Rapoartelor avizate de CDRJ.
În cazul depunerii unor contestații, după analizarea acestora, aprobarea Raportului de către Comisia de Soluționare a Constesațiilor și publicarea acestuia pe site-ul asociației, GAL are obligația de a transmite solicitanților Notificările aferente în urma Raportului de contestații.

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL:
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.
Astfel, termenul privind evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul unei intervenții din SDL se calculează începând din ziua următoare datei limită de depunere a proiectelor conform anunțului apelului sau din data efectivă a închiderii, în situația în care sesiunea se închide anticipat și se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final /Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.
În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la 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.
Nota internă de prelungire, înregistrată la GAL, trebuie aprobată și publicată pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial de evaluare și selecție și trebuie să conțină explicit:

- informații privind identificarea intervenției pentru care se prelungește termenul, astfel:
  - denumirea intervenției și codificarea acesteia
  - perioada apelului
  - perioada inițială de evaluare
- motivele prelungirii (de ex.: numărul de proiecte depuse, necesitatea solicitării de informații de la AFIR etc.)
- noul termen limită de evaluare și selecție.

Perioada de evaluare și selecție poate fi prelungită cu cel mult 45 de zile calendaristice, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune.

Atenție!

Nota internă de prelungire se transmite în mod obligatoriu către CDRJ care monitorizează activitatea GAL și se încarcă în platforma informatică la secțiunea *Verificare criterii specifice GAL*, subsecțiunea *Documente care atestă transparența procesului decizional*.

Termenele stabilite de GAL pentru răspunsul la informațiile suplimentare și pentru depunerea contestațiilor se calculează astfel:

· prima și ultima zi nu se iau în considerare;

· dacă ziua limită în care solicitantul ar trebui să încarce răspunsul coincide cu o zi nelucrătoare, termenul pentru încărcarea răspunsului se prelungește până în ziua lucrătoare următoare.

Pe una sau mai multe intervenții 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, sume rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

A. în cadrul aceleiași intervenții 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 intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL) pentru:

1.finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;

2.deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare pot alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni.

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 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.

Atenție! Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL 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 finanţare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condiţiilor de eligibilitate (de ex. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător 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, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

În acest caz, GAL 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 poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar, numai după aprobarea modificării de SDL privind realocările.

3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte intervenții (prin modificare de SDL) și se poate redeschide sesiunea.

Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de zile 43 calendaristice de la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de 5 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de 5 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).

Anexe la Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestatiilor

Lista formulare -model cadru(aceste formulare se pot modifica/adapta în funcție de necesitate)

Cerere de renunţare la Cererea de finanţare	**E0.2L**
Fişa de solicitare a informatiilor suplimentare	**F3.4L**
Propunerea vizitei pe teren	**E3.6L**
Fişa de verificare în teren	**E3.8L**
Raportul asupra verificării pe teren	**E4.1L**
Notificarea beneficiarului privind modificarea bugetului indicativ / valorii finanțării publice ca urmare a verificării proiectului tehnic/ efectuării vizitei pe teren	**E4.2L**
Notificarea cererilor de finanțare	**E6.8.1L**
Notificarea solicitantului privind contestația depusă	**E6.8.2L**
Notă de convocare a beneficiarului pentru verificarea pe teren în vederea soluționării contestației	**SC 04L**
Raport de verificare pe teren în vederea soluționării contestației	**SC 05L**

E 0.2L
SOLICITANT……..
Nr. /data înregistrare……

CERERE DE RENUNŢARE LA CEREREA DE FINANŢARE

CĂTRE,
GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor

DIRECTOR

Vă rugăm să aprobaţi retragerea/ renunţarea la cererea de finanţare pentru proiectul:

.....

....." cu nr. de înregistrare ……, depus în sesiunea

…… la GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor …… din

următoarele motive:

.....

.....

Reprezentant Solicitant

Nume, prenume
(semnătură electronică)

F3.4L

FORMULAR DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

GAL .....

Nr……./data……..

Catre:.....
Ref:.....
Stimate.....

Date de identificare a solicitantului

- Denumirea organizaţiei/Nume solicitant **:.....**
- Cod Unic de Înregistrare/CNP**:.....**
- Numele şi prenumele responsabilului legal de proiect.....

Intervenția .....

În atenția domnului/ doamnei (reprezentant legal de proiect),

PARTEA I

În urma verificării documentației depuse ..... pentru....., vă informăm că au fost găsite următoarele neconcordanțe care necesită clarificare sau lipsesc următoarele documente:

- ……..
- …….
- …….

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră, vă rugăm să ataşaţi următoarele documente:

1 ..... completată, datată și semnată electronic.
2 ..... completată, datată și semnată electronic.

Vă rugăm să completați partea a II a a Formularului și să îl incărcați în în contul din sistemul informatic în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare.

În situația în care răspunsul dv la solicitarea de informații suplimentare nu se încadrează în termenele prevăzute mai sus cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Cu stimă,

Aprobat: (semnătură electronică)

Funcția:

Întocmit de: (semnătură electronică)

Funcția:

Răspuns la Scrisoarea de solicitare a informațiilor suplimentare:

PARTEA II

Nr. de înregistrare beneficiar: …….

Data: …….

Beneficiar: …….

Nr. înregistrare Cerere de Finanțare/ Codul Contractului de Finantare/ Cererii de plată: .....

Ca urmare a solicitării dumneavoastră, vă transmitem următoarele documente/ justificări/ informații:

Nr. crt.	*Denumire document /pct. din doc.*	Precizări
1.		…… …… ……
2.		…… …… ……

Declar că sunt de acord cu modificările şi ataşez următoarele documente solicitate:

1 ..... completat, datat și semnat electronic.
2 ..... completat, datat și semnat electronic.

Reprezentant legal (nume și prenume)
(semnătură electronică)

E3.6L Propunerea vizitei pe teren

Nr. înreg. _____

GAL
…….....
.....
Titlu proiect
…….....
.
.....
.....
Nr. de înregistrare a Cererii de
Finanțare…….....
Amplasarea
proiectului…….....

Vă rugăm să confirmaţi că în data de (ziua, luna,
anul)…….....orele…….....sunteţi la amplasamentul obiectivului de investiții pentru care solicitați co-finanțare prin FEADR.

Nume, prenume:
Funcția:
(semnătură electronică)

Confirmarea vizitei pe teren - Solicitant/.....

Subsemnatul …….(reprezentantul legal al solicitantului), confirm că se poate efectua vizita pe teren în data de (ziua, luna, anul)……orele ……

Reprezentantul legal/ împuternicitul reprezentantului legal întalnit la locul amplasamentului investiției, este dl/dna (nume prenume reprezentant legal proiect/ împuternicit al reprezentantului legal)…….

Solicitant/Reprezentant legal
Nume, prenume_____
Data_____

(semnătură electronică)

E3.8L FIȘA DE VERIFICARE PE TEREN

Data : _____, ora _____
Amplasament:
Persoana întâlnită (nume/prenume) :
Funcţie:
Calitate (reprezentant legal/*împuternicit reprezentant legal): reprezentant legal
Semnătură_____
**în situaţia în care persoana întâlnită este împuternicit al reprezentantului legal se va înmâna expertului GAL împuternicirea – document original (în formă autentică) – ce va fi anexată prezentei fişe*

Nr. Crt	Obiectul analizei / verificării	Expert	Rezultatul verificării					
			documentare			la locul investiţiei		
			Da	Nu	Nu este cazul	Da	Nu	Nu este cazul
1	Solicitantul, prin reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia, s-a prezentat la data, locul si ora programata pentru începerea verificării?	Expert 1						
		Expert 2						
2	Solicitantul a participat nemijlocit prin reprezentantul legal/ un împuternicit al acestuia la toate etapele de verificare pe teren a Cererii de Finanţare?	Expert 1						
		Expert 2						
3	Solicitantul a asigurat accesul neîngrădit la obiectivul de investiţie?	Expert 1						
		Expert 2						
4	Localizarea/ amplasarea proiectului este conforma cu cea specificata de solicitant in Cererea de Finanţare si in documentele anexate Cererii de Finanţare?	Expert 1						
		Expert 2						
5	Infrastructura 16ommune16 folosită pentru realizarea	Expert 1						

	proiectului (drum de acces pe teren proprietate, infrastructura rutiera interna, utilitati si racorduri) corespunde cu descrierea 17omm în cererea de	Expert 2						
6	Descrierile tehnice despre obiectul de investiţii pentru modernizări, renovări oferite în cadrul studiului de fezabilitate corespund realităţii si sunt in concordanta cu Expertiza tehnica de specialitate si cu Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor?	Expert 1						
		Expert 2						
7	Au fost realizate fotografii document relevante pentru proiect pentru prezentarea situaţiei existente în 17ommune priveşte amplasamentul proiectului (investiţii noi sau modernizare si activele si mijloacele fixe prezentate in Studiul de fezabilitate) la data vizitei pe teren?	Expert 1						
		Expert 2						
8	Investiţia propusa prin proiect a fost inclusa in proiectul FEADR anterior realizat?	Expert 1						
		Expert 2						
9	Exista concordanta intre investiţia propusa de solicitant in Studiul de Fezabilitate si Planul Urbanistic General?	Expert 1						
		Expert 2						
10	Pentru investiţiile in infrastructura fizica de baza promovate de 17ommune/ADI, regimul juridic al terenului pe care se executa investiţia este in proprietate publica?	Expert 1						
		Expert 2						
11	Investiţiile in gradinite/crese/after school, sunt in afara incintei şcolilor din mediul rural?	Expert 1						
		Expert 2						

Model adaptabil Fișei Intervenției

Concluzii:

_____

_____

_____

_____

_____

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

Cele observate in cursul verificarii pe teren corespund cu cererea de finantare?
Da □ Nu □
(Se vor analiza răspunsurile la Secţiunile 1 si 2 si funcţie de rezultatul acestora se va bifa si contrabifa de experţii verificatori Concluzia verificării pe teren.)

Observaţiile GAL[1]:

____
____
____
____
____
____
____
____

Aprobat de Manager GAL
Nume si prenume
Semnătura ______________________________ DATA __________

EXPERT 1 GAL
Nume si prenume ______________________
Semnătura ______________________________ DATA __________

EXPERT 2 GAL
Nume si prenume _______________________
Semnătura ______________________________ DATA __________

Reprezentant legal/împuternicit al reprezentantului legal (nume şi funcţie):_____________________________
Semnatura: ______________________________
Data:____________________

Observatii[2]

____

[1] vor fi menţionate la rubrica „Observaţiile GAL" toate aspectele neclare intampinate la studierea documentaţiei in birou si efectuarea verificării pe teren **si orice alte constatări** ale experţilor care pot afecta implementarea proiectulu precum şi solicitarea de alte informaţii

[2] **Observaţiile reprezentantului legal/împuternicit al reprezentantului legal** (se vor prezenta justificările bazate pe

Reprezentant legal/împuternicit al reprezentantului legal:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

E4.1L RAPORT ASUPRA VERIFICĂRII PE TEREN

GAL.....
Intervenția .....
Cererea de proiecte: n/a-D

Descrierea situației existente la momentul vizitei pe teren:
.....
.....
.....
.....
Referitor la verificarea pe teren a cererii de finanţare cu numărul de înregistrare nr. …….....a solicitantului ....., vă informăm următoarele:
Verificările s-a axat pe următoarele elemente:
☐ Analizarea și verificarea corelației datelor înscrise în cererea de finanţare, inclusiv în documentele anexate și în documentele suplimentare
…….....
……
.....
(**ATENTIE:** *argumentaţi la fiecare document solicitat suplimentar în teren necesitatea verificării sau consultării lui, precum şi concluzia desprinsă în urma verificării acestuia*);
☐ Verificarea pe teren a realităţii informaţiilor din cererea de finanţare *și documentele justificative,* la locul/locurile de implementare ale proiectului *în vederea asigurării expertului verificator că au fost respectate criteriile de eligibilitate și de selecție, după caz.*
Pe parcursul vizitei pe teren s-au realizat și completat următoarele:
☐ Fișa de verificare în teren – E3.8 anexată la prezentul raport;
☐ Fotografiile făcute în urma vizitei pe teren a situației existente în ceea ce privește amplasamentul proiectului (investiții noi sau modernizare) și activele și mijloacelor fixe prezentate în Studiul de fezabilitate.
Am efectuat verificările în conformitate cu ultimul Manual de procedură pentru evaluarea şi selectarea cererii de finanţare pentru proiecte aferente intervențiilor din FEADR prin PS 2023-2027.
Procedura urmată a permis verificarea pe teren a cererii de finanţare pentru a obţine suficiente asigurări în legătură cu respectarea criteriilor de eligibilitate şi întrunirea criteriilor de selecţie care au făcut obiectul verificării pe teren.

documente, pe baza cărora nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren efectuate de către experţii GAL)

CONCLUZIE

În conformitate cu responsabilitățile ce ne revin prin Fișa de verificare pe teren E3.8 considerăm că informațiile obținute pot permite o verificare corectă și fundamentată a criteriilor de eligibilitate şi întrunirea criteriilor de selecţie care au făcut obiectul verificării pe teren şi apreciem că:

☐ cererea de finanţare îndeplineşte din punct de vedere al verificării pe teren condiţiile pentru a fi declarată eligibilă - în cazul cererilor de finanțare verificate înainte de selecție

sau

☐ cererea de finanţare îndeplineşte din punct de vedere al verificării pe teren condiţiile pentru a fi contractată - in cazul cererilor de finantare verificate pe teren inainte de contractare

sau

☐ cererea de finanţare nu îndeplineşte din punct de vedere al verificării pe teren condiţiile pentru a fi declarată eligibilă - in cazul cererilor de finantare verificate inainte de selectie

sau

☐ cererea de finanţare nu îndeplineşte din punct de vedere al verificării pe teren condiţiile pentru a fi contractată - in cazul cererilor de finantare verificate pe teren inainte de contractare

datorită următoarelor motive:[3]……
……..

Aprobat de: Manager
Nume/Prenume ……
……

Întocmit de: Expert
Nume/Prenume

(semnătură electronică)

(semnătură electronică)

Formularul E4.2L

Nr. de inregistrare.....

NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND MODIFICAREA BUGETULUI INDICATIV / VALORII FINANȚĂRII PUBLICE
CA URMARE A VERIFICĂRII PROIECTULUI TEHNIC/ EFECTUĂRII VIZITEI PE TEREN

Referitor la: Cererea de Finanţare …….

Solicitant: ……

Având în vedere:

- *cererea de finanţare nr.* ***.....***, aferentă sesiunii de depunere proiecte ***.....,*** pentru implementarea proiectului cu titlul: ***„.....”*** selectată conform Raportului de Selecţie nr. ***.....***,

În urma parcurgerii etapei de avizare a Proiectului Tehnic/ de verificare pe teren a proiectelor selectate care fac obiectul vizitei pe teren *(se va completa după caz cu etapa care s-a realizat),* înainte de întocmirea Contractului de finanţare, pentru proiectul depus de dvs. au fost identificate următoarele aspecte ..... <*se vor preciza detaliat aspectele constatate (cheltuielilie neeligibile constatate, reîncadrare cheltuieli pe linii bugetare)* > ..... care au determinat modificarea bugetului indicativ din cadrul cererii de finanțare.

Având în vedere elementele constatate *(cheltuieli neeligibile constatate, cheltuieli pe linii bugetare, modificări pe liniile bugetare)……..,* bugetul indicativ a fost diminuat/ modificat *(se vor detalia capitolele /liniile modificate/ diminuate cu valorile aferente), valoarea eligibilă fiind.....valoarea nerambursabilă acordată fiind.....*

În cazul în care nu sunteți de acord cu aspectele constatate care au generat modificări pe liniile (capitolele) bugetare/ diminuarea bugetului indicativ/ a valorii finanţării publice, rezultate ca urmare a etapei de avizare a Proiectului tehnic/ca urmare a efectuării vizitei pe teren, puteți depune contestație la

GAL, în termen de 7 zile lucrătoare, termen care curge de la data comunicării electronice
.
Aprobat de: Manager
Nume/Prenume ……
Semnătura electronică

Întocmit de: Expert
Nume/Prenume ……
Semnătura electronică

Semnătura electronică / confirmare prin email .....

E6.8.1L – NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANŢARE

Nr. de înregistrare /Data: ……….....

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

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la licitaţia de proiecte M - licitatia aţi depus la GAL.....cererea de finanţare cu titlul„..... înregistrată cu nr.**.....**

Vă informăm că în urma verificării şi evaluării cererii de finanţare şi după aprobarea **Raportului de selecție** intermediar din data de ……, proiectul dumneavoastră este*:

- eligibil fără finanțare*, proiectul îndeplinește criteriile de eligibilitate cu punctajul întrunit mai mic decât punctajul ultimului proiect selectat (se precizează criteriile de selecție cu punctajele aferente, după caz).*
- neeligibil, nu îndeplinește criteriile de eligibilitate menționate mai jos, indiferent de punctajul obținut ca urmare a verificării criteriior de selecție :
(se precizează criteriile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite și motivele care au stat la baza deciziei)
- Neconform - punctajul obtinut în urma evaluării este < PUNCTAJUL MINIM ADMIS, *(se precizează criteriile de selecție și punctajele obținute în urma verificării),*
- Retras*.*

Vă aducem la cunoștință că puteți depune o singură contestație cu privire la rezultatul evaluării în urma aprobării primului raport de selecție în care proiectul dumneavoastră este inclus.
Depunerea contestației la un raport de selecție ulterior sau o a doua contestație depusă referitoare la un raport de selecție este considerată inadmisibilă.

**Pentru toate proiectele depuse se vor menționa toate elementele neeligibile, criteriile de selecție pentru*

care nu a fost acordat punctaj, inclusiv valoarea eligibilă rezultată în urma evaluării.

Termenul pentru depunerea contestației este cel prevăzut în Ghidul Solicitantului.

Cu stimă,
Aprobat de: Manager
Nume/Prenume ……

Semnătura electronică

Întocmit de: Expert
Nume/Prenume ……

Semnătura electronică

E6.8.2L – NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUSĂ

Nr. de înregistrare /Data:

……….....

Numele solicitantului:

.....

Adresa solicitantului :

.....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal).....

Ca urmare a contestaţiei depusă de dumneavoastră la GAL ....., şi înregistrată în data.....cu nr. ..... referitoare la cererea de finanţare nr. ..... cu titlul

,,.....

.....*”,* vă informăm că în urma analizei în cadrul Comisiei de Contestaţii aferente licitaţiei de proiecte ....., contestaţia dumneavoastră a fost **admisă/parțial admisă/respinsă/inadmisibilă** (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei contestației iar statutul cererii de finanţare după soluționarea contestației este:

- Proiecte eligibile
- Proiecte neeligibile
- Proiecte neconforme
- Proiecte retrase

Valoarea eligibilă este de…….....……

Prezentul răspuns la contestație este definitiv în sistemul căilor administrative de atac și poate fi contestat la instanța de contencios administrativ competentă.

Vă informăm că puteți decide asupra redepunerii proiectului în sesiunile următoare.

Vă mulţumim pentru interesul pe care îl manifestaţi în legătură cu Strategia de Dezvoltare a Teritoriului GAL.

Cu stimă,
Aprobat de: Manager
Nume/Prenume ……..…
Semnătura electronică

Întocmit de: Expert
Nume/Prenume ……..…
Semnătura electronică

SC 04L

NOTA DE CONVOCARE A BENEFICIARULUI PENTRU VERIFICAREA PE TEREN ÎN VEDEREA SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIEI

În vederea efectuarii verificarii la fața locului pentru soluționarea contestației înregistrată la GAL Ținutul Posadelor cu nr...../ data....., precum si a documentele anexate acesteia, propunem ca verificarea la locul realizarii investiției să se efectueze în ziua de ..... începand cu ora ..... de către echipa de experți verificatori reprezentată de domnul/ doamna..... si domnul/ doamna.....

Pentru aceasta va rugam sa ne comunicati acordul Dvs. asupra programarii verificărilor.

Întocmit,
Expert 1 GAL ,
(Nume, Prenume)
Semnatura

Aprobat,
Manager GAL
(Nume, Prenume)
Semnatura

Beneficiar:.....

Am luat la cunoştinţă și sunt / nu sunt de acord cu ziua/data/ora comunicată/e în Nota de convocare.

(Nume, Prenume)
Semnatura

Data

Formularul SC 05

RAPORT DE VERIFICARE PE TEREN ÎN VEDEREA SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIEI
Nr. de înregistrare...../data.....
Cod Contract de finanțare
Numele beneficiarului…….
Titlul proiectului……
Locatia ……

Data efectuării verificării..... Persoanele prezente din partea: Nume si prenume Functia

GAL.....

Beneficiarului .....

Veificarea pe teren s-a efectuat în data de ....., ca urmare a Notei de convocare a beneficiarului nr..... din data pentru intervenția ....., respectiv a contestației nr. ……/ data … înregistrata la GAL Ținutul Posadelor cu nr...../ data....., precum si a documentelor anexate acesteia.

I. Controalele efectuate în conformitate cu elementele contestate de beneficiar:
…….....
.....……
……
II. Rezultatul controalelor efectuate:
…….....
.....……
……
III. Documentele anexe realizate/ întocmite în urma vizitei pe teren:
 Fotografii aferente situației existente în cadrul exploatației;
 .....
IV. Observații
…….....
.....……
……

Certific corectitudinea datelor.

Întocmit de: Expert 2 GAL
Nume/Prenume ……..…
Semnătura electronică

Verificat de: Expert 1 GAL
Nume/Prenume ……..…
Semnătura electronică