



## Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse la ASOCIAȚIA "GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUCEAVA SUD-EST"

**Proiectele se depun** la Sediul GAL SUCEAVA SUD-EST, în localitatea Vadu Moldovei, sediul Primăriei, Etaj 1, județul Suceava;

**Date de contact:**

Tel. 0742.443.910

Email: [gal.suceavasudest@gmail.com](mailto:gal.suceavasudest@gmail.com)

Web: [www.galsuceavasudest.ro](http://www.galsuceavasudest.ro)

**Program de lucru:**

08:00 – 16:00, de luni până vineri

**Program depunere proiecte:**

În termenul stabilit prin apelurile de selecție a proiectelor.

### 1.DISPOZIȚII GENERALE

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală Suceava Sud-Est în cadrul măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală, în conformitate cu procedura de selecție prezentată în Strategia de Dezvoltare Locală. Comisia de Contestații reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare. Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulamentului de organizare și funcționare.

Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Suceava Sud-Est.



## 2. DEFINIȚII

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

**Cerere de finanțare**—Formularul de cerere de finanțare în vigoare la data lansării apelului de selecție

**Dosarul Cererii de finanțare:** Cererea de finanțare și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular

**Eligibilitate**—suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR

**Proiect**—operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Suceava Sud-Est, Măsura 19 –LEADER, finanțate din FEADR

**Sesiune de depunere**-reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Suceava Sud-Est poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai Strategiei de Dezvoltare Locală

**Sesiune de selecție**-reprezintă lucrările Comitetului de Selecție a Proiectelor și/sau ale Comisiei de soluționare a Contestațiilor (după caz), concretizate în decizia finală de finanțare.

## 3. SCOP ȘI APLICABILITATE

Prezenta procedură stabilește o metodologie unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL Suceava Sud-Est, a fluxului de documente/formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor de către GAL Suceava Sud-Est.

Procedura urmărește modul de realizare a activității de evaluare și selecție a cererilor de finanțare/proiectelor în cadrul unui apel de selecție/sesiune de depunere, de la depunerea acestora de către solicitant la biroul GAL Suceava Sud-Est și până la publicarea Raportului final de selecție de către GAL Suceava Sud-Est. În cadrul procedurii, GAL Suceava Sud-Est desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității, eligibilității și selecției cererilor de finanțare.

Formularele specifice, vor fi postate pe siteul [www.galsuceavasudest.ro](http://www.galsuceavasudest.ro).

Procedura de evaluare și selectare prezintă atribuțiile personalului GAL Suceava Sud-Est implicat în efectuarea activităților de evaluare –selectare a



proiectelor precum și cele ale Comitetului de Selecție a Proiectelor și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Prezenta Procedură de evaluare și selecție detaliază prevederile cap.XI din SDL aprobată de DGDR MADR–AM PNDR .

## 4. DEPUNEREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR

### 4.1 CALENDARUL ESTIMATIV, GHIDURILE SOLICITANTULUI ȘI APELUL DE SELECȚIE A PROIECTELOR

După lansarea măsurii 19.2 –Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală de către AFIR, GAL Suceava Sud-Est va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL pentru fiecare an calendaristic.

Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere. GAL Suceava Sud-Est va elabora Ghiduri ale Solicitantului aferente apelurilor de selecție lansate.

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai FEADR prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Suceava Sud-Est implementată prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020.

Ghidul Solicitantului, care stă la baza completării Dosarului Cererii de finanțare va fi disponibil în mod gratuit la biroul Asociației GAL Suceava Sud-Est – loc.Vadu Moldovei, str. Principală nr. 389, jud. Suceava și pe site-ul [www.galsuceavasudest.ro](http://www.galsuceavasudest.ro).

Pentru primul apel de selecție/sesiune de depunere în cadrul unei măsuri de finanțare din SDL, Ghidul Solicitantului se va publica cu cel puțin 7 zile înainte de lansarea apelului de selecție.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Suceava Sud-Est lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în SDL, acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu: [www.galsuceavasudest.ro](http://www.galsuceavasudest.ro) (varianta detaliată)
- la sediul GAL Suceava Sud-Est –loc.Vadu Moldovei, str. Principală nr. 389, jud. Suceava (varianta detaliată, pe suport tipărit)
- la sediile primăriilor partenere (varianta simplificată)



–prin mijloace de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată), după caz.

Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

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

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL.

Apelurile de selecție pot fi lansate și prelungite, după caz, numai cu aprobarea Consiliului Director al GAL Suceava Sud-Est. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungeste apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

De asemenea, nu este permisă nici o altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

Întocmirea și avizarea apelurilor de selecție de către CDRJ, inclusiv a prelungirilor acestora, dacă este cazul, vor respecta prevederile Ghidului de implementare și ale Manualului de procedură pentru sub-măsura 19.2 publicate pe [www.madr.ro](http://www.madr.ro) și pe [www.afir.info](http://www.afir.info).

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)) la momentul publicării apelului de selecție.



## **4.2. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE DE CĂTRE SOLICITANȚI**

Pe baza informațiilor din Ghidul Solicitantului și din Apelul de Selecție, solicitantul întocmește Dosarul Cererii de finanțare: formularul de cerere de finanțare și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.

Solicitantul poate apela, dacă dorește, la consultanți pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare. Acțiunile generale ocazionate de proiect (onorarii pentru arhitecți, ingineri, consultanți, ș.a.m.d.) sunt eligibile, în conformitate cu art. 45, alin. (2), lit. (c) din Reg. (UE) nr. 1305/2013. Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în 2(două) exemplare pe suport de hârtie –1 original și 1 copie și 2(două) exemplare în copie electronică (prin scanare).

Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare însoțită de documentația justificativă, după caz, Planul de afaceri/Studiul de Fezabilitate/Memoriul justificativ (după caz), inclusiv partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a Planului financiar și a viabilității proiectului. Aceste documente sunt depuse la GAL Suceava Sud-Est personal –de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit al acestuia prin procură notarială (în original), la sediul GAL.

Proiectul se depune înaintea datei și orei limită anunțate în fiecare apel de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

## **4.3. PRIMIREA, VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ȘI ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE**

### **4.3.1. PRIMIREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Potențialul beneficiar/Solicitantul depune proiectul la GAL Suceava Sud-Est (sub formă de Dosar, Cererea de Finanțare + anexele aferente) în 2 exemplare (un original și o copie) împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii), precum și 2 exemplare copie electronică (CD/DVD). Fiecare exemplar va conține formularul Cerere de finanțare corect completat, cât și anexele tehnice și





administrative. Se vor utiliza formularele de cereri de finanțare aferente fiecărei măsuri proprii GAL Suceava Sud-Est, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul [www.suceavasudest.ro](http://www.suceavasudest.ro) în cadrul apelului de selecție lansat de GAL Suceava Sud-Est.

GAL Suceava Sud-Est înregistrează cererea de finanțare în Registrul pentru proiecte, iar solicitantul primește dovada depunerii dosarului. Acest număr este diferit de numărul de înregistrare atribuit Cererii de finanțare (care se completează doar la AFIR).

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă managerului GAL Suceava Sud-Est, care o repartizează pentru verificarea conformității personalului GAL cu atribuții în acest sens.

Verificarea conformității se efectuează în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la depunerea și înregistrarea proiectului la sediul GAL Suceava Sud-Est. Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Suceava Sud-Est după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se vor explica cauzele neconformității.

#### **4.3.2. ACCEPTAREA/NEACCEPTAREA CERERII DE FINANȚARE PENTRU VERIFICARE**

Pentru a stabili dacă Cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul GAL Suceava Sud-Est verifică dacă Cererea de finanțare este conformă.

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte. Expertul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada cererii/licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată.

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

Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

Expertul verifică în Registrul cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada sesiunii de depuneri proiecte și a



fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare.

Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul vericator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

#### **4.3.3. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE**

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este utilizată ultima variantă de pe site-ul GAL Suceava Sud-Est, dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în secțiunea specifică din Cererea de finanțare precum și cele proprii GAL Suceava Sud-Est, inclusiv formularul Cerere de finanțare este prezentat în două exemplare tipărite : un original și o copie și 2 exemplare format electronic pe suport CD/DVD.

Angajatul GAL Suceava Sud-Est care verifică conformitatea va verifica pe CD ca formatul electronic al documentelor atașate să corespundă cu formatul tipărit.

Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Opisul se numerotează cu 0.

Dacă cererea de finanțare a fost incompletă la depunerea într-o sesiune anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi barate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă-sus, mențiunea „ORIGINAL”.

Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului în colțul din dreapta sus. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .

Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrisă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității ), completându-se Fișa de verificare a conformității. După completare, Fișa de verificare a conformității care se anexează dosarului administrativ și se semnează de către experți, si nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare.



GAL Suceava Sud-Est își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de verificator că este necesar.

În cazul în care se constată erori de formă (ex. omisiuni privind bifarea unor casete, inclusiv semnarea unor pagini sau lipsa unor documente obligatorii) evaluatorul GAL/expertul tehnic sau managerul poate solicita informații suplimentare, termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare/proiectului la GAL Suceava Sud-Est!

Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând formularele elaborate de GAL și publicate pe site-ul [www.galsuceavasudest.ro](http://www.galsuceavasudest.ro).

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi verificate semnate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului—un angajat care completează, un angajat care verifică și managerul care aprobă.

În urma verificării, angajatul care verifică contrabifează Fișa de verificare a conformității, respectând astfel principiul „4 ochi”.

Toate fișele de verificare vor fi semnate de către angajați GAL și/sau voluntari pentru care s-a încheiat un Contract de voluntariat și/sau evaluatori externalizați, după caz ( în conformitate cu prevederile Ghidului de implementare a Sub- măsurii 19.2 în vigoare la data publicării apelului de selecție), respectându-se principiul „4 ochi”.

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

Pentru proiectele de servicii care nu au corespondent în măsurile naționale, angajații GAL vor completa „Fișa de verificare a conformității pentru măsurile de servicii” și „Fișa de verificare a eligibilității pentru măsurile de servicii”, anexate Ghidului de implementare pentru Sub-măsura 19.2, completate cu criteriile de eligibilitate și selecție locale.

După încheierea acestei etape de verificare, pot exista două variante:





**a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente (care nu a fost prezentat în urma solicitării de informații suplimentare) sau cererea a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni și prin urmare va fi declarată neconformă.** Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 2 exemplare: unul va fi înmănat solicitantului, cealaltă copie rămâne la GAL Suceava Sud-Est.

În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantului i se va înmâna cererea de finanțare neconformă: original și copia pe hârtie, o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentației și 2 exemplare copie pe suport CD.

O copie electronică a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL Suceava Sud-Est, pentru arhivare.

**b) Cererea de finanțare este declarată conformă.**

Fișa de verificare a conformității împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare (original și copie + 2 copii CD) se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea, conform procedurii interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL Suceava Sud-Est. Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare, din care unul va fi înmănat solicitantului, a doua copie se păstrează la GAL Suceava Sud-Est, iar originalul împreună cu Cererea de finanțare se va depune la structurile AFIR.

Înregistrarea cererii de finanțare se va consemna în Registrul de intrare a Cererilor de finanțare conforme sau neconforme, după caz. Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare este de maximum 2 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare.

Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximum 5 zile lucrătoare.

#### **4.3.4. RENUNȚAREA LA CEREREA DE FINANȚARE**

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.



#### **4.3.5. RESTITUIREA CERERII DE FINANȚARE**

Un exemplar CD al cererii de finanțare este necesar să rămână în sistem pentru verificări ulterioare (audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc.)

Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie cererea depusă: originalul și copia pe suport de hârtie, precum și un exemplar CD, în timp ce un exemplar CD se va păstra la sediul GAL Suceava Sud-Est.

#### **4.4. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE**

##### **4.4.1. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE**

✓ Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Suceava Sud-Est , șeful ierarhic superior (managerul GAL) va repartiza cererile de finanțare conforme personalului cu atribuții de evaluare, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri, respectiv aprobă verificările efectuate de aceștia.

✓ Verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată prin dublul control al eligibilitatii, conform principiului „4 ochi”.

✓ Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza anexei „Fișa de verificare a eligibilității” disponibil pe [www.galsuceavasudest.ro](http://www.galsuceavasudest.ro) .

✓ Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului.
- verificarea condițiilor de eligibilitate descrise în Fișa Măsurii din SDL.
- verificarea bugetului indicativ al proiectului.
- verificarea documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant.

##### **4.4.2. SOLICITAREA DE INFORMAȚII SUPPLEMENTARE**

Expertul tehnic al GAL Suceava Sud-Est poate solicita documente sau informații suplimentare în etapa de evaluare a eligibilității dacă, pe parcursul verificărilor proiectului, se constată că este necesar, în următoarele situații :

-informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate.



- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare.
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme).
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare
- necesitatea corectării bugetului indicativ

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documentele emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare a solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

După verificare pot exista două variante:

- + Cererea de Finanțare este declarată eligibilă.
- + Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.

Un exemplar al cererilor de finanțare (copie, în format electronic – CD/DVD) care au fost declarate neeligibile de către GAL Suceava Sud-Est va fi restituit solicitanților (la cerere), pe baza unui proces verbal de restituire, încheiat în două exemplare, semnat de ambele părți. Aceste cereri de finanțare vor putea fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL Suceava Sud-Est, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură.

Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într - un proces de evaluare și selecție la GAL. Exemplarul original al cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (adică GAL Suceava Sud-Est) pentru eventuale verificări ulterioare (audit, etc.).

După finalizarea procesului de verificare a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile vor fi notificați de GAL Suceava Sud-Est privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, prin e-mail sau scrisoare, cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către GAL Suceava Sud-Est, pot fi depuse de către



solicitant la sediul GAL Suceava Sud-Est în termen de 5 zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant) sau 7 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul GAL a Raportul de evaluare, de unde vor fi direcționate spre soluționare către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL Suceava Sud-Est.

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

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării la structura care o soluționează. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va transmite solicitantului prin e-mail sau scrisoare, cu confirmare de primire, Notificarea privind rezultatul contestației depuse și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către verificatori, solicitantul va fi înștiințat privind modificările, prin notificare. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, cererea de finanțare nu va trece la următoarea etapă de verificare.

Dacă Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, se trece la următoarea etapă de verificare.

#### **4.4.3. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV**

La întocmirea bugetului indicativ se va utiliza cursul de schimb EURO - RON publicat pe pagina web a Băncii Central Europene([www.ecb.int](http://www.ecb.int)), în secțiunea: [www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html](http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html) - valabil la data întocmirii acestuia.

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

Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul „verificarea bugetului indicativ”. Expertul completează punctul „Verificarea bugetului indicativ” din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.



#### 4.4.4. VERIFICAREA REZONABILITĂȚII PREȚURILOR

În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul GAL verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită.

### 5.PROCEDURA DE SELECȚIE, EVALUARE ȘI SOLUȚIONARE CONTESTAȚII

#### 5.1. COMITETUL DE SELECȚIE A PROIECTELOR

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către *Comitetul de Selecție*, format din 7 membri ai parteneriatului din cadrul SDL, reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare. Pentru membrii Comitetului de selecție se vor stabili membri supleanți, care vor înlocui membrii titulari atunci când aceștia nu pot participa din motive obiective. La selecția proiectelor se va aplica regula “dublului cvorum”, respectiv, pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50 % din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50 % să fie din mediul privat și din societatea civilă.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală (CDRJ) de la nivel județean, aflat în subordinea MADR.

Membrii Comitetului de Selecție au obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL- “Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

Premergător procesului de evaluare și selecție fiecare membru al Comitetului de Selecție, respectiv persoanele implicate în procedul de evaluare a proiectelor vor completa și semna *Declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese*.

Dacă unul dintre membrii Comitetului de Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor eligibile pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.





## 5.2. PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

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

Evaluarea criteriilor de selecție se face numai pentru Cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Punctajul fiecărui proiect se va calcula ținând seama de criteriile de selecție specificate în fișa tehnică a măsurii aferente din SDL, în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare.

Pentru fiecare măsură se stabilește în Ghidul Solicitantului un prag minim de punctaj, sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Cererile de Finanțare care au punctajul estimat (auto-evaluare/pre-scoring) mai mic decât pragul minim nu pot fi depuse.

Înainte de depunerea Cererii de Finanțare solicitantul realizează autoevaluarea (prescoring-ul) acesteia, ceea ce presupune estimarea punctajului în mod cât mai obiectiv, justificarea modalității de stabilire a punctajului în cadrul studiului de fezabilitate, prezentarea documentelor relevante atașate dosarului cererii de finanțare și înscrierea acestuia în Cererea de Finanțare, la secțiunea A „Date despre tipul de proiect și beneficiar”.

În situația în care, proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sub pragul minim vor fi declarate neconforme (nefinanțabile) și nu vor mai intra în procesul de selecție.

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în documentele atașate Cererii de finanțare.

Evaluarea criteriilor de selecție și acordarea punctajelor va fi realizată de 2 experți evaluatori din cadrul GAL, pe principiul “patru ochi”.

Modalitatea de acordare a punctajului se face în funcție de criteriile de selecție stabilite în fișa submăsurii.

Comitetul de Selecție analizează lista proiectelor eligibile depuse, verifică punctajul fiecărui proiect și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de punctaj, iar dacă este cazul, verifică criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal și aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii.



Pentru realizarea selecției proiectelor, Comitetul de Selecție analizează dacă valoarea publică totală, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc punctajul minim este situată sub sau peste valoarea totală alocată măsurii, în cadrul sesiunii de depunere.

Pot fi întâlnite următoarele situații :

- 1) când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mică sau egală cu valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de selecție, Comitetul de Selecție va propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor;
- 2) când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mare decât valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de selecție, Comitetul de Selecție va analiza lista proiectelor eligibile cu punctajul acordat și va realiza selecția în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se va face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, în ordine crescătoare !

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare eligibilă, **departajarea proiectelor** depuse de solicitanți se realizează pe baza criteriilor de departajare stabilite în Ghidul Solicitantului, **în ordine descrescătoare** a valorii punctajului.

### 5.3 PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SOLUȚIONARE CONTESTAȚII

Termenul de verificare a Cererilor de finanțare sub aspectul conformității este de **maxim 2 zile** lucrătoare; termenul de verificare a eligibilității și evaluare a criteriilor de selecție este de **maxim 30 zile lucrătoare** de la data depunerii la GAL a Dosarului Cererii de Finanțare.

În situația în care verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori ai GAL a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (de ex.: Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență etc.), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor;



- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile de la data înregistrării solicitării, prin intermediul unei adrese de transmitere.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de evaluare**. În acest raport vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, cu respectarea precizărilor din PNDR. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest și va prezenta ștampila GAL.

**Raportul de evaluare va fi publicat pe pagina de web a GAL.** În baza acestuia, experții GAL vor înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. **Notificările către solicitanți** asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL/managerul GAL și vor fi transmise în **termen de 3 zile lucrătoare**, cu confirmare de primire din partea solicitantului. Notificările solicitanților cu privire la rezultatul evaluării și selecției proiectelor vor conține informații cu privire la statutul proiectelor în urma evaluării, motivele pentru care proiectele nu au fost eligibile și/ sau selectate precum și locul și perioada de depunere a eventualelor contestații.

În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care au fost sau, după caz, nu au fost punctate criteriile de selecție, precum și, atunci când este cazul, precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului.

*Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.*

În situația când nu sunt depuse suficiente Cereri de finanțare eligibile care să absoarbă toate fondurile alocate în cadrul sesiunii/ nu sunt Cereri de finanțare neselectate, Comitetul de Selecție va întocmi direct **Raportul de Selecție Final** care va fi publicat pe pagina proprie de web a GAL. În baza acestuia, experții GAL vor înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

**Termenul de transmitere a notificării va fi de maxim 3 zile lucrătoare.**

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL asupra faptului că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate, pot depune



contestații la sediul GAL în termen de maximum **5 zile lucrătoare de la data primirii**, sau **7 zile lucrătoare** de la postarea pe site-ul GAL a Raportul de evaluare.

Contestațiile semnate de beneficiari vor fi depuse personal sau trimise prin poștă sau fax, la sediul GAL, aflat în incinta Primăriei din Loc. Vadu- Moldovei, Str. Principală, Nr.389, Jud. Suceava.

Vor fi considerate contestații și vor fi analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestațiile primite vor fi înaintate către *Comisia de Soluționarea Contestațiilor*, înființată la nivelul GAL, fiind compusă din 3 persoane, altele decât cele care fac parte din Comitetul de Selecție. Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public- privată, aplicate și pentru constituirea Comitetului de Selecție, iar membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile evitării conflictului de interese, completând aceeași *Declarație de evitare a conflictului de interese* ca și membrii Comitetului de selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor. *Termenul* de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maximum **10 zile lucrătoare** de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor. Acesta poate fi prelungit, cu aprobarea Consiliului Director, în următoarele situații : dacă se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri; dacă numărul de contestații depuse este mare; dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare a proiectelor depuse la GAL.

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite un **Raport de Contestații**, care însoțește Contestația și eventual alte documente depuse de solicitant. Raportul de Contestații propune admiterea sau respingerea contestației, va fi semnat de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și va fi înaintat Comitetului de Selecție în vederea întocmirii Raportului de Selecție Final. GAL va posta pe pagina de web proprie Raportul de Contestații și vor fi notificați solicitanții cu privire la rezultatul analizării contestației în **termen de 3 zile lucrătoare** de la publicarea Raportului de contestații. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite **Raportul de Selecție Final**, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate, eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.





**În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile / selectate în urma soluționării contestațiilor.**

Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest și va prezenta ștampila GAL.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluare și selecție.

Procesul de evaluare și selecție a proiectelor și procesul de soluționare a contestațiilor se va desfășura cu respectarea "Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor" din cadrul Cap. XI din SDL și a "Procedurii pentru evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul apelurilor de selecție lansate de GAL și pentru soluționarea contestațiilor", elaborate de GAL și publicate pe site-ul <http://galsuceavasudest.ro>.

## **6. TRANSMITEREA PROIECTELOR SPRE EVALUARE LA AFIR**

Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse de către solicitant sau un angajat al GAL Suceava Sud-Est la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se vor desfășura activitățile proiectului. Angajatul GAL poate fi împuternicit – prin procură notarială - de către solicitantul de finanțare prin Măsura 19.2 și va semna de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate inițială, la sediul OJFIR/CRFIR.

Proiectul întocmit de solicitant, selectat la nivelul GAL Suceava Sud-Est și depus la OJFIR/CRFIR, trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri din SDL .

Cererea de Finanțare se depune în două exemplare format letric (un original și o copie) și unul în format electronic (CD/DVD) la expertul Serviciului Verificare Cereri de Finanțare (SVCF) din cadrul OJFIR/CRFIR, împreună cu documentele





originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține Cererea de Finanțare corect completată și anexele tehnice și administrative ale acesteia. Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.

Cererea de Finanțare trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de:

- ✓ Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- ✓ Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- ✓ Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL(formular propriu)–dacă este cazul;
- ✓ Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL(formular propriu);
- ✓ Raportul de selecție final, întocmit de GAL (formular propriu);
- ✓ Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- ✓ Raportul de contestații, întocmit de GAL(formular propriu) – dacă este cazul;
- ✓ Formularul F2- Formular de verificare a Apelului de selecție emis de CDRJ ;
- ✓ Formularul F3-Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ

Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformității și înregistrarea Cererii de Finanțare se realizează conform indicațiilor și termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură de evaluare la nivelul AFIR.