



„ASOCIATIA GAL GIURGIU EST”

Sediu: Comuna Hotarele, strada Bucovina nr. 2, Județul Giurgiu

CIF 36578251

Telefon: 0786194616

gal.giurgiu.est@gmail.com ; www.galgiurgiuest.ro

PROCEDURA DE EVALUARE SI SELECTIE A PROIECTELOR DEPUSE IN CADRUL SDL A „ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST”

2018



„ASOCIATIA GAL GIURGIU EST”

Sediu: Comuna Hotarele, strada Bucovina nr. 2, Judetul Giurgiu

CIF 36578251

Telefon: 0786194616

gal.giurgiu.est@gmail.com ; www.galgiurgiuest.ro

CUPRINS

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	4
3. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ÎN CADRUL ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST	5
4.COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	6
5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	8
5.1 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE.....	10
5.2 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE.....	12
5.3 VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE.....	15
5.4 VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE.....	15
6. ÎNTOCMIREA DOSARULUI ADMINISTRATIV.....	16
7. FINALIZAREA PROCEDURII DE EVALUARE.....	17
8. SELECȚIA PROIECTELOR ÎN CADRUL ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST	17
9. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ÎN CADRUL GAL	22
10. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL CRFIR/OJFIR.....	24

1. DISPOZIȚII GENERALE

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

Proiectele depuse de solicitanți sunt evaluate de experți externalizați, însă responsabilitatea finală a evaluării rămâne la angajații GAL Giurgiu EST care vor elabora, data și semna fișe de evaluare care vor fi depuse împreună cu proiectul la structura AFIR responsabilă. Selecția proiectelor se realizează de către Comitetul de Selecție, format din 7 membri din cadrul parteneriatului. În cazul depunerii de contestații, acestea sunt evaluate de angajații GAL și de Comisia de Contestații, organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor.

Procedura de evaluare și selecție cuprinde informații referitoare la:

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

Formularele specifice măsurilor din SDL se găsesc pe pagina web www.galgiurgiu.ro, iar corespondența formularelor utilizate pentru măsurile din SDL cu formularele aferente încadrării conform Reg. European nr. 1305/2013 este precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare măsură din SDL.

Prezenta procedură se aplică tuturor măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 GAL ASOCIATIA GAL GIURGIU EST , Programul LEADER, Sub-măsura 19.2.

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

2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Definiții

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

Prescurtări

- **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării RURale;
- **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor RURale;
- **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor RURale;
- **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor RURale;
- **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **DAJ** – Direcția pentru Agricultură Județeană;

- **SAFPD** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe OJFIR/CRFIR;
- **SLIN** – Serviciul LEADER și Investiții Non Agricole OJIR/CRFIR;
- **CDRJ** – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;
- **GAL** – Grup de Acțiune Locală;
- **ASOCIATIA GAL GIURGIU EST**–Grup de Acțiune Locală ”;
- **SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală;
- **SF** – Studiu de fezabilitate;
- **MJ** – Memoriu justificativ;
- **DALI** – Documentația de avizare pentru Lucrări de Intervenții.

3. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ÎN CADRUL ASOCIATIA GAL GIURGIU EST

GAL GIURGIU EST va efectua pentru fiecare dintre măsuri, 1 apel pe an cu depunere continuă și selecție lunară, în cazul în care organele de decizie nu stabilesc altfel și vor fi lansate conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor*. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte de sesiune, prin modificarea datei de lansare a sesiunii și alocarea pentru măsură, în sensul creșterii sau diminuării acesteia. Calendarul estimativ / respectiv Calendarul estimativ modificat va fi postat pe pagina web www.galgiurgiuest.ro și la sediile primăriilor partenere din teritoriul ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST.

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

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la ASOCIATIA GAL GIURGIU EST. În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

- Pe site-ul propriu www.galgiurgiuest.ro – varianta detaliată;
- La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;
- La sediile primăriilor partenere din teritoriul ASOCIATIA GAL GIURGIU EST– varianta simplificată;
- Prin mijloace de informare mass-media regionale varianta simplificată.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL ASOCIATIA GAL GIURGIU EST.

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

GAL GIURGIU EST va efectua pentru fiecare dintre măsuri, 1 apel pe an cu depunere continuă și selecție lunară, în cazul în care organele de decizie nu stabilesc altfel.



„ASOCIATIA GAL GIURGIU EST”

Sediu: Comuna Hotarele, strada Bucovina nr. 2, Județul Giurgiu

CIF 36578251

Telefon: 0786194616

gal.giurgiu.est@gmail.com ; www.galgiurgiu.ro

Atentie!!!! Comitetul de Selectie al Asociatiei GAL Giurgiu EST se va intruni pentru selectarea proiectelor dupa minim 30 de zile de la lansarea apelului , dar nu mai tarziu de 10 zile de la completarea fisei de verificare a criteriilor de selectie.

Solicitanții care indeplinesc condițiile de eligibilitate conform specificațiilor din ghiduri pot depune proiecte în perioada de valabilitate a apelurilor de selecție.

ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va aduce la cunoștință CDRJ Argeș lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată. Apelul de selecție a proiectelor poate fi publicat doar după avizarea de către CDRJ Argeș.

În cazul în care ASOCIATIA GAL GIURGIU EST solicită modificarea SDL, se pot lansa apeluri de selecție conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către DGDR AM PNDR a modificărilor solicitate.

4. COMPLETAREA ȘI DEPUEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

- **Completarea cererii de finanțare**

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

În cazul proiectelor de investiții și a proiectelor cu sprijin forfetar, cererile de finanțare vor fi întocmite conform manualului de procedura aferent măsuri 19.2, fiind adaptate de GAL pentru fiecare masura în parte, prin selectarea modelului de cerere de finanțare corespunzător Reg. European 1305/2013 ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare informațiilor prezentate în fișa măsurii din SDL.

În cazul proiectelor de servicii, se va utiliza formularul-cadru de cerere de finanțare, conform Manualului de procedura pentru Submăsura 19.2.

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

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

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

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

În cazul proiectelor de investiții/servicii, beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării



„ASOCIATIA GAL GIURGIU EST”

Sediu: Comuna Hotarele, strada Bucovina nr. 2, Județul Giurgiu

CIF 36578251

Telefon: 0786194616

gal.giurgiu.est@gmail.com ; www.galgiurgiuest.ro

Contractului de Finanțare FEADR cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil al unei achiziții publice din partea AFIR. Avansul se recuperează la ultima tranșă de plată.

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

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

• Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele: sediul **ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST** din comuna Hotarele, strada Bucovina, nr. 2, județul Giurgiu, Interval orar: 8-14 / Luni-Vineri, în zilele lucrătoare, **conform apelului de selecție aferent fiecărei măsuri**. Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor.

Primirea proiectelor se va face pe toată perioada APELULUI DE SELECȚIE lansat (nu mai puțin de 30 zile), în limita fondurilor disponibile.

Dosarul cererii de finanțare se depune în 2 (doua) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (*scan-ul* dosarului cererii de finanțare și cererea din finanțare în format editabil), astfel:

- Un exemplar pe suport hârtie (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare.

- Un exemplar pe suport hârtie (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;

Un alt exemplar pe suport hârtie (exemplar beneficiar) și un exemplar pe suport electronic (CD), va rămâne în posesia solicitantului.

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

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

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

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului în partea superioară dreaptă.

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul ASOCIATIA GAL GIURGIU EST :

- Realizează 2 exemplare (ORIGINALE) al cererii de finanțare pe suport de hârtie;
- Realizează *scan*-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea, semnarea și ștampilarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii „conform cu originalul”, unde este cazul);
- Salvează pe suport electronic (CD):
 - a. *scan*-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
 - b. cererea de finanțare în format editabil.
- Dosarul cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor;
- Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la”
- Solicitantul va rămâne în posesia unui exemplar din dosarul cererii de finanțare care va conține documentele originale (în afara celor 2 exemplare depuse la GAL) pe care îl va prezenta la depunere pentru verificarea conformității documentelor.

Formatul electronic (CD) va conține cererea de finanțare în format editabil. Va fi, de asemenea, inclusă și o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului, înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: „~ " # % & * : < > ? / \ { |}”, sau să conțină două puncte succesive „..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier sau a unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Pieseile desenate care depășesc formatul A3 se pot atașa salvate pe CD direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

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

5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Toate verificările efectuate de către evaluatori (fie că sunt experți externalizați sau experți GAL) vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți. În cazul externalizării serviciilor de evaluare, prestatorul își va asuma completarea fișelor de evaluare prin



„ASOCIATIA GAL GIURGIU EST”

Sediu: Comuna Hotarele, strada Bucovina nr. 2, Județul Giurgiu

CIF 36578251

Telefon: 0786194616

gal.giurgiu.est@gmail.com ; www.galgiurgiu.ro

semnarea acestora și transmiterea prin proces verbal de recepție (la care va atașa fișele de evaluare - conformitate, eligibilitate, selecție, pentru fiecare proiect în parte, asumate prin semnatura de evaluatori acestuia), însă responsabilitatea finală a evaluării rămâne la evaluatorii angajați ai GAL care vor elabora, data și semna fișe de evaluare care vor fi depuse împreună cu proiectul la structura AFIR responsabilă.

ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va putea contracta servicii ale unor firme de evaluare sau evaluatori externi independenți cu expertiză specifică.

Pentru anumite operațiuni de interes public (ce vizează infrastructură socială) pentru comunitate și teritoriu, identificate în SDL, pentru care niciun alt solicitant nu și-a manifestat interesul în cadrul primului apel lansat, ASOCIATIA GAL GIURGIU EST trebuie să depună proiecte începând cu al doilea apel de selecție lansat, sub rezerva aplicării măsurilor de evitare a conflictului de interese și cu condiția ca eligibilitatea GAL, ca beneficiar al măsurii respective, să fie menționată în fișa tehnică din SDL. În acest caz, ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va externaliza evaluarea către o entitate independentă. În situația în care o parte dintre membrii Comitetului de selecție au participat la elaborarea proiectului, aceștia nu vor lua parte la procesul de selecție și nu vor semna Raportul de selecție. Pentru aceste proiecte, în etapa de verificare a eligibilității, AFIR va realiza verificări suplimentare și se va asigura de faptul că s-au aplicat corespunzător criteriile de eligibilitate și selecție stabilite în cadrul SDL.

Toate verificările efectuate de către evaluatori (fie că sunt experți externalizați sau experți GAL) vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți. În cazul serviciilor de evaluare externalizate, fișele de verificare vor fi semnate și de către experții GAL.

După depunerea cererilor de finanțare la ASOCIATIA GAL GIURGIU EST se vor desfășura următoarele etape de evaluare:

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

ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va verifica conformitatea proiectului, respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare, va efectua verificarea pe teren (dacă este cazul) și va completa Fișa de Evaluare a Criteriilor de Selecție în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din strategie în scopul căreia se încadrează proiectul depus. Se vor folosi formulare și metodologii de completare a acestora elaborate de ASOCIATIA GAL GIURGIU EST pentru fiecare măsură din SDL.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite și aprobate în Strategia de Dezvoltare Locală ASOCIATIA GAL GIURGIU EST nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va putea selecta proiecte ce vor fi implementate în totalitate sau parțial în

alte localități care nu fac parte din teritoriul GAL, atâta timp cât proiectul este în beneficiul teritoriului (de exemplu, un proiect ce prevede schimburile de experiență, vizitele de lucru sau workshop-uri demonstrative la care să participe persoane din teritoriul GAL).

La nivelul GAL ASOCIATIA GAL GIURGIU EST, se va arhiva documentația aferentă cererilor de finanțare depuse sau retrase de către solicitanți, de către angajații GAL cu atribuții în acest sens.

5.1. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza **Fișei de Verificare a Conformității specifice fiecărei măsuri de finanțare din SDL** și a metodologiei aferente, elaborată de ASOCIATIA GAL GIURGIU EST și afișată pe site-ul www.galgiurgiuest.ro.

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul verifică în registrul de intrări / ieșiri a proiectelor depuse la GAL dacă:

- **Același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată.** *Aceași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel / sesiune de depunere de proiecte.* Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare, aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, salariatul verificator va opri verificarea conformității, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate.

- **Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de selecție.** Salariatul verifică dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică în registru dacă s-a înregistrat o retragere sau renunțare la cererea de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, salariatul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate.

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

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

Salariații GAL verifică dacă:

- Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii, este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.

- Pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (scanată și formatul editabil), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare pentru Lucrări de intervenții / Memoriului justificativ / Planul de afaceri), scanată.

- Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și prezintă un opis, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde

n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opusul se numerotează cu 0.

- Dacă cererea de finanțare a fost incompletă la o depunere anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opusul se va refăce și dosarul va fi legat din nou.

- Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. Se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.

- Fiecare pagină din dosar va purta ștampila și semnătura în original, în partea dreaptă sus a fiecărui document.

În cazul în care salariatul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. **Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de salariații verificatori ai GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi / informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare. Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului Unic de Înregistrare, dacă acesta nu se solicită pentru completarea formularului).

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), salariații ASOCIATIA GAL GIURGIU EST pot solicita informații suplimentare.

În cazul în care se solicită *informații suplimentare*, *Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare* se va emite în cel mult *două zile* de la data înregistrării proiectului la GAL. Termenul de răspuns la informații suplimentare privind conformitatea este de maxim 5 zile. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente obligatorii emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL. În cazul documentelor solicitate pentru clarificări care nu se afla pe lista documentelor obligatorii, documentele prezentate pot avea data ulterioară depunerii cererii de finanțare, emise în intervalul termenului de răspuns.

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

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

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

După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- **Cererea de Finanțare este declarată conformă**, solicitantul primește o copie după Fișa de verificare a conformității, se returnează documentele originale prin care salariatul a verificat conformitatea

documentelor copie cu documentele originale și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;

- **Cererea de Finanțare este declarată neconformă** (dacă nu este completată corect, nu respectă formatul disponibil pe site-ul GAL, lipsesc documente obligatorii și nu au fost prezentate în urma solicitării de informații suplimentare etc.). Solicitantul primește o copie după Fișa de verificare a conformității care atestă neconformitatea. În baza procesului verbal de restituire, se restituie solicitantului exemplarul Original al cererii de finanțare și CD-ul. Exemplarul Copie al Cererii de Finanțare și copia electronică este necesar să rămână la ASOCIATIA GAL GIURGIU EST pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

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

Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură notarială (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor, prin întreruperea procesului evaluării. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la ASOCIATIA GAL GIURGIU EST, unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de renunțare la cererea de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la ASOCIATIA GAL GIURGIU EST în registru și se va întrerupe verificarea Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare. Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie un exemplar al dosarului cererii de finanțare. Exemplarul al II-lea al dosarului cererii de finanțare și documentele emise până la data renunțării se vor arhiva la ASOCIATIA GAL GIURGIU EST, pentru verificări ulterioare.

5.2. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia realizează pe baza *Fișei de verificare a eligibilității* și a metodologiei aferente fiecărei măsuri din SDL, elaborată de ASOCIATIA GAL GIURGIU EST și afișată pe site-ul www.galgiurgiuest.ro

Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul ASOCIATIA GAL GIURGIU EST, se vor repartiza cererile de finanțare conforme către doi salariați, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare “4 ochi”. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de către salariații GAL cu atribuții în acest sens și verificate de managerul GAL sau de alte persoane din CD, desemnate în acest sens.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;

- verificarea Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare pentru Lucrări de Intervenții / Memoriului Justificativ / Planului de Afaceri și a tuturor documentelor anexate.

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

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

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

- în situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Solicitantul va transmite răspunsul la informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, prin poștă sau poate să depună personal informațiile solicitate la sediul ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST . Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în două exemplare.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare, dar nesolicitate de către GAL, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, salariatul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma Raportului Comitetului de Selecție.

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

Verificarea cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări

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

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin analiza următoarelor documente:

- Existența bifelor în secțiunea C din Cererea de finanțare și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabil;

- Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului, precum că „*proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă*”.

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

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

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

Verificarea bugetului indicativ

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în *Fișa măsurii* și în *Ghidul solicitantului*. Se verifică rezonabilitatea prețurilor.

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

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

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a eligibilității* întocmită de ASOCIATIA GAL GIURGIU EST este de maxim 30 de zile de la data semnării fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile.

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

DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI .

În urma verificărilor privind eligibilitatea efectuate la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

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

Dacă Cererea de finanțare este declarată neeligibilă, un dosar al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal, încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare se va arhiva la ASOCIATIA GAL GIURGIU EST , pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Cererea de finanțare corectată/completată în cadrul următoarelor sesiuni de selecție, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.

5.3. VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE

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

Verificarea pe teren se realizează pe baza *Fișei de Verificare pe teren* și metodologiei de aplicat, aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de ASOCIATIA GAL GIURGIU EST și afișată pe site-ul www.galgiurgiuest.ro.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect în scris (prin poștă sau email) și telefonic. Reprezentantul legal va confirma oficial prin orice mijloace scrise data la care se va efectua vizita pe teren.

Scopul verificării pe teren este de a verifica datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Salariatul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații / documente referitoare la elementele verificate. La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze *Fișa de verificare pe teren*, iar salariatul verificator are obligația de a înmâna o copie a fișei.

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

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren, numai în cazul în care reprezentantul legal / împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în *Fișa de verificare pe teren*.

În acest caz, se va face o nouă vizită pe teren de către alți angajați GAL, care vor întocmi și completa formularele necesare. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele întocmite inițial.

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

5.4. VERIFICAREA CRITERIILOR DE selecție

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

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza *Fișei de verificare a criteriilor de selecție* și a metodologiei de aplicat, aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de ASOCIATIA GAL GIURGIU EST și afișată pe site-ul www.galgiurgiuest.ro.

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora se stabilesc de către GAL, prin decizie AGA/CD. Punctajul maxim ce poate fi acordat unui proiect este de 100 de puncte.

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

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către GAL, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren (dacă este cazul).

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

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

Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către 2 angajați ai GAL care participă la procesul de selecție.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a criteriilor de selecție* este maxim de 3 zile de la emiterea *Fișei de verificare a eligibilității*.

6. ÎNTOCMIREA DOSARULUI ADMINISTRATIV

După verificarea conformității, pentru fiecare cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare întocmeste dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare la ASOCIATIA GAL GIURGIU EST, o copertă și un opis, care va fi completat de către salariatul GAL.

Dosarul administrativ va cuprinde:

- Fișa de verificare a conformității în original;

Se vor adăuga, pe măsura completării lor, următoarele documente:

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

Fisele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie date și să prezinte și numele și semnatura a doi angajați din cadrul GAL, implicați în procesul de evaluare a proiectelor, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern, și se regăsesc în dosarul administrativ al proiectului ce însoțește dosarul original al CF.

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

7. FINALIZAREA PROCEDURII DE EVALUARE

După încheierea etapei de verificare a conformității, eligibilității, vizitei pe teren (dacă este cazul) și verificarea criteriilor de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului / sesiunii de proiecte, se va convoca Comitetului de Selecție, ținând cont de politica de evitare a conflictului de interese, pentru selecția proiectelor depuse în luna anterioară.

Se va transmite către CDRJ Argeș invitația de participare la întrunirea Comitetului de Selecție.

8. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL ASOCIATIA GAL GIURGIU EST

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

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66 / 2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – „Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

În acest sens, persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul ASOCIATIA GAL GIURGIU EST vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel ASOCIATIA GAL GIURGIU EST;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă, pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul ASOCIATIA GAL GIURGIU EST a unor proiecte apar situații generatoare de conflict de interese, salariatul

GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt evaluator. Dacă unul din proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de selecție sau Comisiei de contestații sau unui solicitant înrudit sau care are raporturi de interes cu acesta, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

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

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

PARTENERI PUBLICI 42,86%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observatii
COMUNA GREACA	Membru-	ADMINISTRATIE- SECTOR PUBLIC
COMUNA ISVOARELE	Membru-	ADMINISTRATIE SECTOR PUBLIC
COMUNA HOTARELE	Presedinte	ADMINISTRATIE-SECTOR PUBLIC
PARTENERI PRIVATI 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observatii
S.C.ROBY MAN SERVICE SRL	Membru	ALESI- SECTOR SERVICII
S.C. AXA SRL	Membru	ALESI- SECTOR COMERT
SOCIETATE CIVILA 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observatii
ASOCIATIA DE DEZVOLTARE SOCIO -CULTURALA HERASTI	Membru	ONG- ASOCIATIE
ASOCIATIA SPORTIVA PROGRESUL VALEA DRAGULUI	Membru	ONG- ASOCIATIE
PERSOANE FIZICE RELEVANTE 0%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observatii

Membrii supleanți ai Comitetului de Selecție: COMUNA GOSTINARI, COMUNA VALEA DRAGULUI, COMUNA HERASTI, SC LUMTRANS SRL, SC DEVIN 2000 SRL, SC L SI E TRANS SRL, SC ANDRE&DIA 2015 SRL.

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

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

Proiectele vor fi aprobate într-un comitet comun, care va reuni salariații implicați (minim 2), și Comitetul de Selecție din cadrul GAL. După efectuarea evaluării tehnice, științifice și a potențialului de

implementare practică a proiectelor, Comitetul de selecție va lua decizia finală, luând în considerare criteriile de selecție specifice fiecărei măsuri / apel prezente în cadrul ghidului măsurilor de finanțare lansate în cadrul GAL.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la selecția proiectelor va fi invitat un reprezentant al CDRJ Argeș.

În cadrul procesului de selecție nediscriminatoriu și transparent a proiectelor, ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va avea în vedere inclusiv respectarea următoarelor aspecte:

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

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

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

Comitetul de Selecție verifică dacă proiectele pentru care se solicită finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. De asemenea, analizează proiectele eligibile depuse, verifică punctajul și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de punctaj în ordine descrescătoare. Dacă este cazul, verifică criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal. Aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii. Selecția proiectelor se realizează prin raportare la valoarea în Euro.

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

RAPORTUL DE SELECȚIE INTERMEDIAR/FINAL/SUPLIMENTAR

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică totală, exprimată în Euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc punctajul minim este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri, în cadrul sesiunii de depunere. În funcție de situațiile prezentate, Comitetul de selecție poate aproba următoarele rapoarte de selecție:

• Raportul de selecție intermediar

Comitetul de selecție va întocmi, după încheierea procesului de evaluare a tuturor proiectelor depuse în luna aferentă selecției, *Raportul de selecție intermediar*, în care vor fi menționate proiectele retrase, neeligibile, eligibile selectate, eligibile neselectate / fără finanțare, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Acest raport se publică pe site-ul GAL și se transmit solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare, notificările privind rezultatul procesului de evaluare și selecție a proiectului, cu confirmare de primire din partea solicitantului. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în *Notificarea de neeligibilitate* vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, *Notificarea de eligibilitate* va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Atât solicitanții care au fost notificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate neeligibile cât și cei care nu au fost selectați pot depune contestații.

• Raportul de selecție final

ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va elabora și publica *Raportul de Selecție Intermediar*, iar după terminarea perioadei de primire a contestațiilor, în cazul în care nu există contestații, va întocmi o notă semnată de către reprezentantul legal al GAL în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că după parcurgerea tuturor etapelor asupra Raportului de selecție intermediar nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final. Comitetul de selecție va aproba pentru finanțare toate proiectele eligibile care au întrunit punctajul minim aferent măsurii. Selecția proiectelor eligibile se va face în ordine descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul în care un proiect este eligibil, obține punctajul minim pentru selecție dar fondurile nu sunt suficiente pentru finanțare, acesta va fi menționat în aceeași rubrică cu cele neselectate. În cazul în care există modificări față de Raportul de Selecție Intermediar, se elaborează Raportul de selecție final, se publică pe site-ul GAL și se notifică în scris aplicanții cu privire la rezultatul evaluării și selecției.

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

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate după aprobarea Raportului de Selecție (Final sau Intermediar) prin publicarea pe site-ul GAL, iar solicitanții sunt contactați telefonic în ziua lucrătoare următoare și invitați la sediul Asociației GAL Giurgiu EST pentru a li se aduce la cunoștință, *Notificarea de eligibilitate/neeligibilitate* a proiectului. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în *Notificarea de neeligibilitate* vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, *Notificarea de eligibilitate* va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil, și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

În cazul în care un proiect este declarat neselectat, în *Notificarea cererilor de finanțare neselectate* vor fi indicate punctajele obținute pentru fiecare criteriu de selecție precum și cauzele care au condus la neselectarea proiectului.

Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, *Raportul de selecție* va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate după aprobarea Raportului de Selecție (Final sau Intermediar), prin publicarea pe site-ul ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST – www.galgiurgiu.ro și notificarea scrisă a solicitanților prin email. GAL notifică în scris aplicanții cu privire la rezultatul evaluării / selectării proiectului și la modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanți nemulțumiți de rezultatul evaluării / selectării proiectului (dacă este cazul).

- **Raportul de selecție suplimentar**

Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, în cadrul aceluiași apel de selecție sau la următorul apel de selecție.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către ASOCIATIA GAL GIURGIU EST se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.

Aceeași procedură se aplică și atunci când este ultima sesiune sau când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al GAL.

În ambele situații, GAL va emite un **Raport de selecție suplimentar** aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma 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 declarate eligibile și selectate de către GAL) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție (avizare și publicitate).

9. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA NIVELUL GAL

Solicitanții care au fost notificați de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile pot depune contestații. Contestațiile semnate și ștampilate de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul administrativ al ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST din comuna Hotarele, strada Bucovina, nr. 2, județul Giurgiu, sau prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publicarea pe pagina de web a ASOCIATIA GAL GIURGIU EST a Raportului de Selecție Intermediar. Contestațiile se depun într-un singur exemplar.

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

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

Comisia de Contestații este alcătuită din 7 persoane (2 reprezentanți ai autorităților publice locale și 5 reprezentanți ai membrilor privați și societății civile care fac parte din parteneriat). Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparține unuia dintre membrii Comisiei, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea Comisiei respective. Persoana care a luat parte la selecția unui proiect nu poate face parte din componența Comisiei de Contestații, care rezolvă contestația depusă în legătură cu acel proiect. Membrii Comisiei vor semna declarațiile de conflict de interes.

Comisia de Contestatii va avea urmatoarea componenta: COMUNA VALEA DRAGULUI, COMUNA HERASTI, S.C. CRYSTYBYBY SRL, S.C. MNZ TRANS SRL, S.C. LUMTRANS SRL, PARASCHIV DORINA GEORGETA INTREPRINDERE INDIVIDUALA, S.C. DEVIN 2000 SRL.

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

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excedează sfera de competență membrilor, Comisia poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale consultanților sau ale salariatului consultat sunt

consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la minută. Dacă soluția propusă în urma reevaluării / reselectării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații.

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

- a) contestația depusă;
- b) raportul de instrumentare a contestației;
- c) notificarea transmisă aplicantului;
- d) fișele de verificare inițiale;
- e) fișele de verificare refăcute (dacă este cazul);
- f) documentele justificative elocvente pentru soluția propusă de salariatul evaluator.

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

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia poate adopta următoarele soluții:

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

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

În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea *Raportului de contestații* pe site-ul GAL, se constată de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în baza unor sesizări venite din partea contestatarilor, existența unor erori materiale în Raportul de contestații, se vor opera de urgență modificările în *Raportul de contestații*, în baza unei *erate*, ce va fi publicată pe pagina de internet a GAL. După încheierea termenului de soluționare a contestațiilor, în baza *Raportului de Contestații*, în termen de maxim 5 zile va fi întrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite *Raportul de Selecție Final* în care vor fi menționate proiectele neeligibile, eligibile selectate, eligibile neselectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, respectiv punctajul total.

Raportul de selecție final după contestații va publicat cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării raportului, pe site-ul ASOCIATIEI GAL GIURGIU EST – www.galgiurgiuest.ro, iar solicitanții vor fi notificați privind rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție în termen de maxim 2 zile.



„ASOCIATIA GAL GIURGIU EST”

Sediu: Comuna Hotarele, strada Bucovina nr. 2, Judetul Giurgiu

CIF 36578251

Telefon: 0786194616

gal.giurgiu.est@gmail.com ; www.galgiurgiuest.ro

Cererile de finanțare neeligibile vor fi returnate solicitanților, un exemplar, în baza unui proces verbal semnat de ambele părți iar celalalt va fi arhivat de către ASOCIATIA GAL GIURGIU EST pentru eventuale verificări ulterioare.

În cazul în care nu există contestații, ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va întocmi o notă semnată de către reprezentantul legal în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că după parcurgerea tuturor etapelor asupra Raportului de selecție intermediar nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final.

10. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL CRFIR/OJFIR

În termen de 15 zile de la avizarea Raportului de selecție final, ASOCIATIA GAL GIURGIU EST împreună solicitanții vor depune la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR Giurgiu) proiectele selectate de către GAL ASOCIATIA GAL GIURGIU EST, exemplarul original împreună cu Dosarul Administrativ, pentru evaluarea finală, de către salariații AFIR, respectând procedura internă specifică. Pentru transmiterea dosarelor de finanțare la OJFIR, ASOCIATIA GAL GIURGIU EST va utiliza un borderou de transmitere a documentelor.

În momentul depunerii la structurile teritoriale ale AFIR (SLIN – OJFIR), proiectele selectate vor avea atașate obligatoriu toate fișele de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), Raportul de selecție și Raportul de contestații (dacă este cazul), emise de GAL și avizate de CDRJ, însoțite de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Procedura și modalitatea de evaluare a cererilor de finanțare selectate de GAL și depuse la OJFIR este descrisă în ghidul și manualul de procedură aferent Sub-măsurii 19.2 elaborat de AFIR, disponibil pe site-ul www.afir.info

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, utilizând formularul E1.2.1L Fișă de verificare a încadrării proiectului, respectiv:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj), proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

Cererea de Finanțare se depune în format pe hârtie în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul întregii Cereri de Finanțare, precum și fișierul Cererii de Finanțare în format electronic) la salariatul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității.



„ASOCIATIA GAL GIURGIU EST”

Sediu: Comuna Hotarele, strada Bucovina nr. 2, Județul Giurgiu

CIF 36578251

Telefon: 0786194616

gal.giurgiu.est@gmail.com ; www.galgiurgiuest.ro

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

La nivelul AFIR se verifică încadrarea proiectului și eligibilitatea cererilor de finanțare, se realizează vizita pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori) pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Salariații pot solicita informații suplimentarea GAL-ului sau solicitanților.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile, precum și GAL-ul care a realizat selecția proiectelor, vor fi notificați de către CE SLIN/SAFPD -OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de două zile de la aprobarea Raportului de evaluare de către CRFIR, prin fax / poștă / e-mail cu confirmare de primire. În acest scop, salariatul CE SLIN / SAFPD - OJFIR / CRFIR / CE SIBA - CRFIR va completa Formularul E6.8.1L și îl va înainta spre semnare către Directorul OJFIR / Directorul CRFIR.

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR / CRFIR, va fi transmisă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR / CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/ diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

După soluționarea contestațiilor, în vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității.