



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



*ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ "CÂMPIA GĂVANU BURDEA"*

*Județul Teleorman, Comuna Vitănești, sat Vitănești*

*Telefon: 0247.331.093, 0766 437 975, e-mail: galcgburdea@gmail.com*

**PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A  
PROIECTELOR  
ȘI PENTRU SOLUȚIONAREA  
CONTESTAȚIILOR ÎN CADRUL GAL CÂMPIA  
GĂVANU BURDEA - Revizia02**

**Aprobată prin Decizia Consiliului Director nr. 7/28 august 2018**



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



## Cuprins

1. DISPOZIȚII GENERALE .....	3
2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI .....	4
3. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ÎN CADRUL GAL CÂMPIA GĂVANU BURDEA	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. ÎNFIINȚAREA DOSARULUI ADMINISTRATIV.....	16
7. FINALIZAREA PROCEDURII DE EVALUARE.....	16
8. SELECȚIA PROIECTELOR ÎN CADRUL GAL CÂMPIA GĂVANU BURDEA .....	17
9. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ÎN CADRUL GAL	21
10. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL CRFIR/OJFIR.....	25
11. ANEXE ȘI INSTRUMENTE DE LUCRU.....	26

## **1. DISPOZIȚII GENERALE**

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

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

**Procedura de evaluare și selecție cuprinde informații referitoare la:**

- Informații legate de primirea proiectelor la GAL Câmpia Găvanu Burdea, completarea dosarului cererii de finanțare și modalitatea de depunere a proiectului la GAL;
- Informații privind evaluarea proiectelor la nivelul GAL Câmpia Găvanu Burdea:
  - 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/suplimentare 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.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro), iar corespondența formularelor utilizate pentru*

*măsurile din SDL cu formularele aferente măsurilor similare din PNDR 2014-2020 este precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare măsură din SDL.*

*Prezenta procedură se aplică tuturor măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 GAL Câmpia Găvanu Burdea, 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.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro)*

## **2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

### **Definiții**

- *Comitetul de selecție a proiectelor - este organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL-ului, în conformitate cu procedura de selecție stabilită de către GAL.*
- *Comisia de Soluționare a Contestațiilor - reprezintă organismul tehnic cu responsabilități în soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de selecție a proiectelor ce solicită finanțare. Comisia de contestații, are o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție.*
- *Beneficiar - organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;*
- *Cerere de finanțare - solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;*
- *Eligibilitate - suma criteriilor și a condițiilor minime pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/submăsurile din FEADR;*
- *Proiect - orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în SDL finanțate din FEADR.*
- *Fișa măsurii - descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;*
- *Implementare proiect - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului / deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;*
- *Valoare eligibilă a proiectului - reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizate în fișa măsurii și în ghidul solicitantului și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;*
- *Valoarea neeligibilă a proiectului - reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizate în fișa măsurii și ghidul solicitantului și care nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;*



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



- *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 și a municipiului București;*
- *SAFPD - Serviciul Active Fizice și Plăți Directe OJFIR/CRFIR;*
- *SL - Serviciul LEADER din cadrul AFIR;*
- *CDRJ - Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;*
- *GAL - Grup de Acțiune Locală;*
- *GAL Câmpia Găvanu Burdea - Asociația Grup de Acțiune Locală "Câmpia Găvanu Burdea";*
- *SDL - Strategia de Dezvoltare Locală;*
- *SF - Studiu de fezabilitate;*
- *MJ - Memoriu justificativ;*
- *DALI - Documentația de avizare pentru Lucrări de Intervenții.*

### **3. LANSAREA APELURILOR DE selecție ÎN CADRUL GAL CÂMPIA GĂVANU BURDEA**

*Sesiunile de depunere a proiectelor pentru măsurile prevăzute în SDL GAL Câmpia Găvanu Burdea vor fi lansate conform Calendarului estimativ al lansării măsurilor. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea sesiunii, 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.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro) și la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Câmpia Găvanu Burdea.*

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

*Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Câmpia Găvanu Burdea. 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.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro) - varianta detaliată;*
- *La sediul GAL - varianta detaliată, pe suport tipărit;*
- *La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Câmpia Găvanu Burdea - 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 GAL Câmpia Găvanu Burdea.*

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

*Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL Câmpia Găvanu Burdea 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.*

*Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea organelor de conducere din cadrul GAL. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiunii. Atunci când se prelungește apelul de selecție, alocarea financiară pe sesiune și/sau valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu pot fi modificate (în sensul creșterii / diminuării lor). De asemenea, nu este permisă nicio 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.*

*Adresa de solicitare a prelungirii apelului de selecție, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL, vor fi transmise la CDRJ Argeș, în vederea avizării. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.*

*În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii de derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.*

*În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL poate emite o Erată aprobată de organele*



*de decizie conform prevederilor statutare. Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, GS 19.2, Manual procedură 19.2, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică).*

*Erata aprobată de organele de decizie ale GAL trebuie înaintată de GAL către CDRJ însoțită de un Memoriu justificativ privind modificările propuse, în vederea avizării.*

*După avizare, Erata se va posta pe pagina de internet a GAL, cu asigurarea condițiilor minime de transparență, fără a influența procesul de evaluare și selecție. În acest caz, sesiunea de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi.*

*GAL are obligația de a aduce la cunoștință potențialilor beneficiari modificările care pot interveni asupra documentelor de accesare, ca urmare a actualizării acestora și a modificărilor legislative cu incidență în domeniul de interes.*

*GAL Câmpia Găvanu Burdea va aduce la cunoștința 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.*

*În cazul sesiunilor aferente măsurilor prin care se finanțează infrastructură socială sau acțiuni adresate minorităților, GAL are obligația de a lansa apeluri de selecție adresate entităților interesate. Dacă până la finalul anului 2018, în urma lansării apelurilor de selecție nu este selectat nici un proiect, GAL are obligația de a aplica în calitate de solicitant în prima sesiune pe care o va deschide în anul 2019. În vederea evitării conflictului de interese, GAL va externaliza evaluarea proiectelor depuse în cadrul apelului în care GAL aplică ca solicitant.*

*Aceste mențiuni se aplică inclusiv pentru sesiunile aflate în derulare aferente măsurilor ce vizează infrastructura socială, minorități.*

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

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

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

#### **4. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

##### **❖ Completarea cererii de finanțare**

*Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Câmpia Găvanu Burdea ([www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro)) la momentul lansării apelului de selecție (format editabil). Formularul specific al Cererii de Finanțare va fi prezentat ca anexă la Ghidul Solicitantului.*

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

**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 GAL Câmpia Găvanu Burdea.*

*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.*

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

*Compartimentul tehnic din cadrul GAL Câmpia Găvanu Burdea va asigura îndrumarea necesară solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.*





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



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

#### **❖ Depunerea dosarului Cererii de Finanțare**

*Solicitanții vor depune la sediul GAL Câmpia Găvanu Burdea, din satul Vitănești, comuna Vitănești, județul Teleorman, dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor.*

*Primirea proiectelor se va face pe toată perioada APELULUI DE SELECȚIE lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.*

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

- Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL 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 exemplar pe suport hârtie (exemplar solicitant/beneficiar) și un exemplar pe suport electronic (CD), care va rămâne în posesia solicitantului.

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

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

*Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Câmpia Găvanu Burdea într-un registru special al proiectelor, fiecare beneficiar primind un număr de înregistrare pentru evidență la nivelul GAL Câmpia Găvanu Burdea. 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 dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului în partea superioară dreaptă.*

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

*Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul GAL Câmpia Găvanu Burdea:*

- Realizează 2 exemplare (ORIGINAL și COPIE) 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.

Piesele desenate care depășesc formatul A3 se pot atașa salvate pe CD direct în format .paf, 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 expert în prezenta solicitantului.

## **5. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

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

Asociația GAL Câmpia Găvanu Burdea va apela la firme de evaluare sau evaluatori externi independenți, doar în cazul în care angajații GAL responsabili cu evaluarea proiectelor nu vor deține expertiza specifică evaluării unor proiecte depuse în cadrul apelurilor de selecție. În cazul în care evaluarea proiectelor se va face de către experții evaluatori angajați pentru fiecare apel de proiecte (evaluatori externi), aceștia nu vor avea putere de decizie în selecția finală a proiectului, ci doar analizează conformitatea, eligibilitatea și potențialul de implementare

*practică a proiectelor. Aceștia prezintă un raport de evaluare pentru fiecare proiect în parte, împreună cu punctajul aferent fiecăruia.*

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

*Pentru a respecta principiul „4 ochi”, evaluarea proiectelor se face de către 2 evaluatori, persoane angajate în cadrul GAL Câmpia Găvanu Burdea.*

*Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, date și semnate de experții evaluatori angajați ai GAL. În cazul externalizării serviciilor de evaluare, prestatorul își va asuma completarea fișelor de evaluare prin semnarea acestora și transmiterea prin proces verbal de recepție, însă responsabilitatea finală a evaluării rămâne la evaluatorii angajați ai GAL care vor elabora, data și semna fișele de evaluare care vor fi depuse împreună cu proiectul la structura AFIR responsabilă.*

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

***După depunerea cererilor de finanțare, experții GAL Câmpia Găvanu Burdea vor proceda la:***

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

*GAL Câmpia Găvanu Burdea 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 GAL Câmpia Găvanu Burdea pentru fiecare măsură din SDL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite și aprobate în Strategia de Dezvoltare Locală GAL Câmpia Găvanu Burdea nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. GAL Câmpia Găvanu Burdea 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 Câmpia Găvanu Burdea, 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 GAL Câmpia Găvanu Burdea și afișată pe site-ul [www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro).

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul din cadrul GAL Câmpia Găvanu Burdea 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. Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel / sesiune de depunere de proiecte. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare, aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul 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 același apel de depunere proiectelor. Expertul verifică dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică în registru dacă s-a înregistrat o retragere sau renunțare la cererea de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul 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 GAL Câmpia Găvanu Burdea.

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

### **Expertii GAL verifică dacă:**

- Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii, 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. Opisul 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), opisul se va reface 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.*
- *Exemplarul Copie/Original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE», respectiv «ORIGINAL».*
- *Fiecare pagină din dosar va purta ștampila (dacă este cazul) și semnătura în original, în partea dreapta sus a fiecărui document.*

*În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), experții GAL Câmpia Găvanu 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 emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.*

*La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare a conformității, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea conformității va fi disponibilă pe site-ul GAL Câmpia Găvanu Burdea 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, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității în dreptul reprezentantului legal prin mențiunea „Solicitantul refuză să semneze”, va semna și va data această observație.*

***După 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 expertul a verificat conformitatea documentelor copie cu documentele originale și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;*
- *Cererea de Finanțare este declarată neconformă (dacă nu este completată corect, nu*



respectă formatul disponibil pe site-ul GAL, 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 GAL Câmpia Găvanu Burdea 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 GAL Câmpia Găvanu Burdea, unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de renunțare la cererea de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL Câmpia Găvanu Burdea în registru și aprobată de către Managerul GAL. Managerul GAL va dispune expertului implicat întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare. Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie exemplarul original al cererii de finanțare. Exemplarul copie al cererii de finanțare și documentele emise până la data renunțării se vor arhiva la GAL Câmpia Găvanu Burdea, pentru verificări ulterioare.

## **5.2. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR DEPUSE**

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia realizează pe baza Fișei de verificare a eligibilității și a metodologiei aferente fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Câmpia Găvanu Burdea și afișată pe site-ul [www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro).

Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Câmpia Găvanu Burdea, Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experți, 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, date și semnate de experții evaluatori și avizate de managerul/președintele GAL.

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



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



- GAL Câmpia Găvanu Burdea 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, prin intermediul unei adrese de transmitere, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

**Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:**

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

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

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și selecție, dacă este cazul. 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 experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

**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;
- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă

*formatul standard (nu sunt conforme);*

- *prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;*
- *necesitatea corectării bugetului indicativ;*
- *în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale.*
- *Alte informații după caz.*

*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 GAL Câmpia Găvanu Burdea. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în două exemplare (exemplar original și o copie).*

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

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

### **Verificarea cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări**

*Verificarea evitării dublei finanțări se va realiza conform Fișei de verificare eligibilității aferente fiecărei măsuri din SDL Câmpia Găvanu Burdea. 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, experții verificatori 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 GAL Câmpia Găvanu Burdea este de maxim 45 de zile de la data semnării fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, acest 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 următoarea 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, Dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal, încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare (Copie și CD) se va arhiva la GAL Câmpia Găvanu Burdea, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea re depune Cererea de finanțare corectată/completată în cadrul unui eventual următor Apel de selecție lansat de GAL Câmpia Găvanu Burdea, 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, experții GAL Câmpia Găvanu Burdea pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.*

*Verificarea pe teren se realizează pe baza Fișei de Verificare pe teren și metodologiei de aplicat, aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Câmpia Găvanu Burdea și afișată pe site-ul [www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro).*



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

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

Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații / documente referitoare la elementele verificate. La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze Fișa de verificare pe teren, iar expertul 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 stabiliți de către managerul GAL, care va întocmi și completa formularele necesare. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele întocmite inițial.

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

#### **5.4. VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE**

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

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor de selecție și a metodologiei de aplicat, aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Câmpia Găvanu Burdea și afișată pe site-ul [www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.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. ÎNFIINȚAREA DOSARULUI ADMINISTRATIV**

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

*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.*

*La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se vor depune fișele de verificare, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea conformității, eligibilității, criteriilor de selecție, vizitei pe teren pe va fi disponibilă pe site-ul GAL Câmpia Găvanu Burdea 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, experții GAL vor emite un Raport de Evaluare. Raportul de evaluare va conține: denumirea măsurii, perioada apelului de*

*selecție, numărul și data avizării apelului de selecție, bugetul alocat apelului de selecție, numărul de proiecte depuse, valoarea totală eligibilă a proiectelor depuse, numărul de proiecte conforme, numărul de proiecte neconforme, numărul de proiecte neeligibile, numărul de proiecte eligibile, valoarea totală eligibilă a proiectelor eligibile, numele solicitanților, sediul și denumirea proiectului, punctajul pentru proiectele eligibile, iar pentru identificarea / prevenirea unui potențial conflict de interese - calitatea de membru în GAL.*

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

## **8. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL GAL CÂMPIA GĂVANU BURDEA**

*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, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.*

*Declarațiile pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:*

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL Câmpia Găvanu Burdea ;
- 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 GAL Câmpia Găvanu Burdea a unor proiecte apar situații generatoare de conflict de interese, expertul 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 expert 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. Componența comitetului de selecție este următoarea:

Parteneri publici 42,86%			
Partener	Sector	Funcția în CS	Tip/Observații
Comuna Vitănești	public	Membru	Autoritate publică
Comuna Răsmirești	public	Membru supleant	Autoritate publică
Comuna Mârzănești	public	Membru	Autoritate publică
Comuna Ștorobăneasa	public	Membru supleant	Autoritate publică
Comuna Brânceni	public	Membru	Autoritate publică
Comuna Țigănești	public	Membru supleant	Autoritate publică
Parteneri privați 42,86%			
Partener	Sector	Funcția în CS	Tip/Observații
S.C. AGRICULTURA DAN SERVICII S.R.L.	privat (agricol - cultivarea cerealelor)	Membru	entitate privată-S.R.L.
S.C. AGROTOP S.R.L.	privat (agricol - cultivarea cerealelor)	Membru supleant	entitate privată-S.R.L.
S.C. BICAVAL GABPET COM S.R.L.	privat (comerț)	Membru	entitate privată-S.R.L.
S.C. GABRIEL CONSTRUCT S.R.L.	privat (servicii - lucrări de pregătire a terenului)	Membru supleant	entitate privată-S.R.L.
S.C. ȘTEFIONUȚ COM S.R.L.	privat (servicii - restaurante)	Membru	entitate privată-S.R.L.
S.C. SPICPO S.R.L.	privat (producție - fabricarea produselor de morărit)	Membru supleant	entitate privată-S.R.L.
Societate civilă 14,28%			
Partener	Sector	Funcția în CS	Tip/Observații
Asociația "VITANCON 2009 VITĂNEȘTI"	agricol	Membru	ONG
Asociația Club Sportiv Voința Toporu	sport	Membru supleant	ONG

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți peste 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și reprezentanții CDRJ: responsabilul cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ sau un consilier desemnat de coordonator. Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban - cu respectarea procentelor minime obligatorii. Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție - își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

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

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

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, GAL Câmpia Găvanu Burdea 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 obligații:

- a. De a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- b. De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- c. De a verifica personal proiectele depuse, împreună cu rapoartele specialiștilor în evaluare;
- d. De a solicita clarificări experților GAL, conform constatărilor proprii;



- e. De a efectua evaluarea proiectelor depuse și de a verifica conformitatea cu SDL;
- f. De a verifica punctajul fiecărui proiect în conformitate cu Fișa măsurii și cu Ghidul solicitantului;
- g. De a realiza și a-și însuși Raportul de selecție aferent fiecărui apel de selecție;

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

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**

**Etapă I:** După evaluarea proiectelor, la nivelul GAL Câmpia Găvanu Burdea se elaborează și se publică Raportul de evaluare al proiectelor, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Se notifică toți solicitanții cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecție, urmând, conform procedurii de evaluare, perioada de contestații. Acest raport se publică pe site-ul GAL [www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro) și se transmit solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu ziua următoare, notificările privind rezultatul procesului de evaluare și selecție a proiectului, cu confirmare de primire din partea solicitantului sau solicitanții vor fi contactați telefonic și invitați la sediul GAL pentru a primi notificarea. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicații nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificare vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare.

**Etapă II:** perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

Solicitanții care au fostificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate neeligibile, eligibile și neselectate, eligibile și selectate, pot depune



*contestații o singură dată. Contestațiile semnate și ștampilate (unde este cazul) de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul Asociației GAL Câmpia Găvanu Burdea sau trimise prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publicarea pe pagina de web a GAL Câmpia Găvanu Burdea a Raportului de Evaluare. Contestațiile se depun într-un singur exemplar.*

*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 a doua etapă (dacă se depun contestații), se publică Raportul intermediar de selecție/soluționare a contestațiilor (document denumit în conformitate cu prevederile din cap. XI din SDL), care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).*

*În cazul în care prin Raportul comisiei de contestații, sunt declarate eligibile și selectate proiecte care prin Raportul de evaluare nu au fost selectate, va urma o noua perioadă de depunere contestații, pentru solicitanții ale căror proiecte au primit punctaj pentru prima dată. Termenul pentru depunerea contestațiilor este de 3 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina web a GAL Câmpia Găvanu Burdea a Raportului comisiei de contestații /notificarea solicitanților.*

***Dacă la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor nu se depune nici o contestație, Raportul de evaluare /Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție.***

*Etapă III: se elaborează și se publică Raportul de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.*

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

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

*Raportul de Selecție final 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 final va prezenta semnătura reprezentanților CDRJ care supervisează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție final validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție final 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 final, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

Raportul de selecție final se publică pe site-ul GAL [www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro) și se notifică în scris aplicații cu privire la rezultatul evaluării finale sau vor fi contactați telefonic și invitați la sediul GAL pentru a primi notificarea, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție.

- **Raportul de selecție suplimentar**

Dacă pe o anumită măsură/componentă a măsurii s-au constituit sume disponibile 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 eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rezultate din realocări financiare, și există o listă cu proiecte în așteptare ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza unui Raport de Selecție Suplimentar. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate (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 neconforme/ încadrate greșit/ neeligibile/ eligibile și neselectate (în urma unei Note de atenționare) la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL) care va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței).

Totodată, dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța proiectele eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Aceste prevederi nu se aplică în cazul în care pentru respectiva măsură/componentă va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, proiectele cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției. Utilizarea fondurilor disponibile între măsuri din cadrul aceleiași priorități sau din priorități diferite necesită o aprobare anterioară din



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



partea AM PNDR, printr-o modificare de SDL

*În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus nici un proiect, GAL Câmpia Găvanu Burdea va înștiința CDRJ Argeș asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.*

## 9. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR LA NIVELUL GAL

*Solicitanții care au fost notificați de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile, eligibile și neselectate, eligibile și selectate pot depune contestații. Contestațiile semnate și ștampilate (dacă este cazul) de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Câmpia Găvanu Burdea sau prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publicarea pe pagina de web a GAL Câmpia Găvanu Burdea a Raportului de evaluare/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, punctarea unei/ unor criterii de selecție.*

*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 3 persoane (1 reprezentant al autorităților publice locale și 2 reprezentanți ai membrilor privați și societății civile care fac parte din parteneriat). Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparține unuia dintre membrii Comisiei, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea Comisiei respective. Persoana care a luat parte la selecția unui proiect nu poate face parte din componența Comisiei de Contestații, care rezolvă contestația depusă în legătură cu acel proiect. Membrii Comisiei vor semna declarațiile de conflict de interes.*

### COMPONENȚA COMISIEI DE CONTESTAȚII

Parteneri publici 33%				
Partener			Funcția în CS	Tip/Observații
Comuna Mârzănești			Membru	Autoritate publică
Comuna Ștorobăneasa			Membru supleant	Autoritate publică
Parteneri privați 33%				
Partener			Funcția în CS	Tip/Observații
Măgoreanu	Adrian	Întreprindere	Membru	Entitate privată - I.I
Individuală				
Tavan Liviu Gabriel			Membru supleant	Entitate privată - S.R.L.
Individuală				
Societate civilă 34%				
Partener			Funcția în CS	Tip/Observații
Asociația	“VITANCON		Membru	ONG
	2009			
VITĂNEȘTI”				
Asociația Crescătorilor de Animale			Membru supleant	ONG
Răsmirești				

### **Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele obligații:**

- păstrează confidențialitate datelor și informațiilor;
- respectă principiul imparțialității în adoptarea deciziilor;
- menținerea obiectivismului în adoptarea deciziilor;
- sintetizarea deciziilor adoptate în procese verbale/rapoarte;
- soluționează contestațiile;
- solicită clarificări cu privire la aspectele contestate.

*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 expertului 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 expertul evaluator.*

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

*În urma instrumentării contestațiilor, Comisia poate adopta următoarele soluții:*



Statutul inițial al proiectului	Statutul proiectului după instrumentarea contestației		Rezultatul contestației
Neeligibil	Neeligibil		Respinsă
	Eligibil	Punctaj CC < punctaj min. Sau Punctaj CC < Punctaj inițial	Parțial admisă
		Punctaj CC > Punctaj inițial	Admisă
Eligibil	Neeligibil	Declarat de Expert GAL în urma reverificării și reevaluării	Respinsă
	Eligibil	Punctaj CC < Punctaj min. sau Punctaj CC < Punctaj inițial	Respinsă
		Punctaj CC = Punctaj inițial	Respinsă
Valoarea publică	Valoarea publică nemodificată		Respinsă
	Valoarea publică modificată	Val. publică modificată CC < Val. publică inițială	Respinsă
		Val. publică modificată CC > Val. publică inițială	Admisă
Valoarea eligibilă	Valoarea eligibilă nemodificată		Respinsă
	Valoarea eligibilă modificată	Val. eligibilă modificată CC < Val. eligibilă inițială	Respinsă
		Val. Eligibilă modificată CC > Val. Eligibilă inițială	Admisă

<i>Intensitatea sprijinului public</i>	<i>Intensitatea sprijinului public nemodificată</i>		<i>Respinsă</i>
	<i>Intensitatea sprijinului public modificată</i>	<i>Intensitatea sprijinului public modificată CC &lt; Intensitatea sprijinului public inițială</i>	<i>Respinsă</i>
		<i>Intensitatea sprijinului public modificată CC &gt; Intensitatea sprijinului public inițială</i>	<i>Admisă</i>
<i>Componenta financiară dominantă / valoarea / cuantumul altor criterii de departajare</i>	<i>Păstrarea componentei financiare dominante / criteriului de departajare sau modificarea criteriului de departajare contra solicitării din contestație</i>		<i>Respinsă</i>
	<i>Schimbarea componentei financiare dominante / valoarea / cuantumul altor criterii de departajare conform contestației</i>		<i>Admisă</i>

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

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

*După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Contestații și publicarea Raportului de Contestații pe site-ul GAL [www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.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 intermediar de selecție/soluționare a contestațiilor în care vor fi menționat: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).*

*Raportul de selecție după contestații va publicat cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării raportului, pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Câmpia Găvanu Burdea - [www.galcampiagavanuburdea.ro](http://www.galcampiagavanuburdea.ro), iar solicitanții vor fi notificați privind rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție în termen de maxim 2 zile.*

***Dacă la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor nu se depune nici o contestație, Raportul de evaluare /Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție.***

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

## **10. SELECȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL CRFIR/OJIFIR**

*Reprezentanții GAL Câmpia Găvanu Burdea sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii raportului în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție(din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) sau Raport suplimentar (în cazul proiectelor eligibile fără finanțare (în așteptare)), finanțate ca urmare a sumelor disponibile 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 neconforme/ încadrate greșit/ neeligibile/ eligibile și neselectate (urmare unei Note de*

atenționare) la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL sau rezultate din realocări financiare aprobate de către DGDR AM PNDR, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale).

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul submăsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)\* - dacă este cazul;
- Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție - dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Copie a Formularului 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

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

Notă! Formularele de verificare elaborate de GAL nu vor avea viza reprezentantului CDRJ pe ele. Avizarea acestora de către CDRJ se face prin completarea Formulelor 2, respectiv 3.

Atenție! Fișa de verificare a eligibilității întocmită de GAL va cuprinde atât verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR, cât și verificarea criteriilor de eligibilitate



### *specifice ale GAL.*

*Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție disponibilă pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)). În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.*

*Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare disponibil pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).*

*Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează 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 submăsurii 19.2 elaborat de AFIR, disponibil pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info)*

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

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții - montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții care pot fi asimilate obiectului de activitate al serviciilor de specialitate de la nivelul CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR*
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții - montaj), proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.*

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

*Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității.*

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

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

către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție.

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul submăsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificador de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

- În cazul acceptării erorilor sesizate, în termen de maximum 10 zile de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, aprobată de organele de decizie ale GAL. Erata însoțită de un Memoriu justificativ (și documente dacă este cazul) va fi transmisă către CDRJ în vederea avizării. Erata semnată de către reprezentantul CDRJ este depusă de GAL la AFIR. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție. În cazul în care în urma eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).
- Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației, împreună cu documentele aferente și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării.
- Dacă în urma verificării experții AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va depune la AFIR adresa emisă de DGDR - AM PNDR în termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat în etapa de contractare.
- Dacă experții AM PNDR - SLIN nu confirmă sau confirmă parțial argumentele GAL, GAL va întocmi Erată la Raportul de selecție, în conformitate cu verificarea realizată de SLIN. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție. În cazul în care în urma eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).

Dacă în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea etapelor procedurale ale GAL (primirea adresei emise de DGDR - AM PNDR/avizarea eratei/finalizarea etapei de contestații) GAL nu depune documentația la AFIR, AFIR va informa DGDR - AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile și selectate/eligibile și



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI  
DEZVOLTĂRII RURALE



neselectate/ neeligibile, precum și GAL-urile care au 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 maximum 2 (două) zile lucrătoare de la întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L), prin fax/ poștă/ e-mail cu confirmare de primire. În acest scop, expertul 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 de către OJFIR/ CRFIR, va fi transmisă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea notificării<sup>1</sup>, la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/ diferită de cea care a verificat inițial proiectul. Contestațiile depuse în afara termenului prevăzut mai sus se resping.

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

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității. După confruntarea documentelor, dosarul cuprinzând documentele în original va rămâne la beneficiar. Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse inițial în copie la cererea de finanțare.

Contractare se realizează la nivelul CRFIR. După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

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

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

<sup>1</sup> în cazul în care notificarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. Dacă notificarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată.