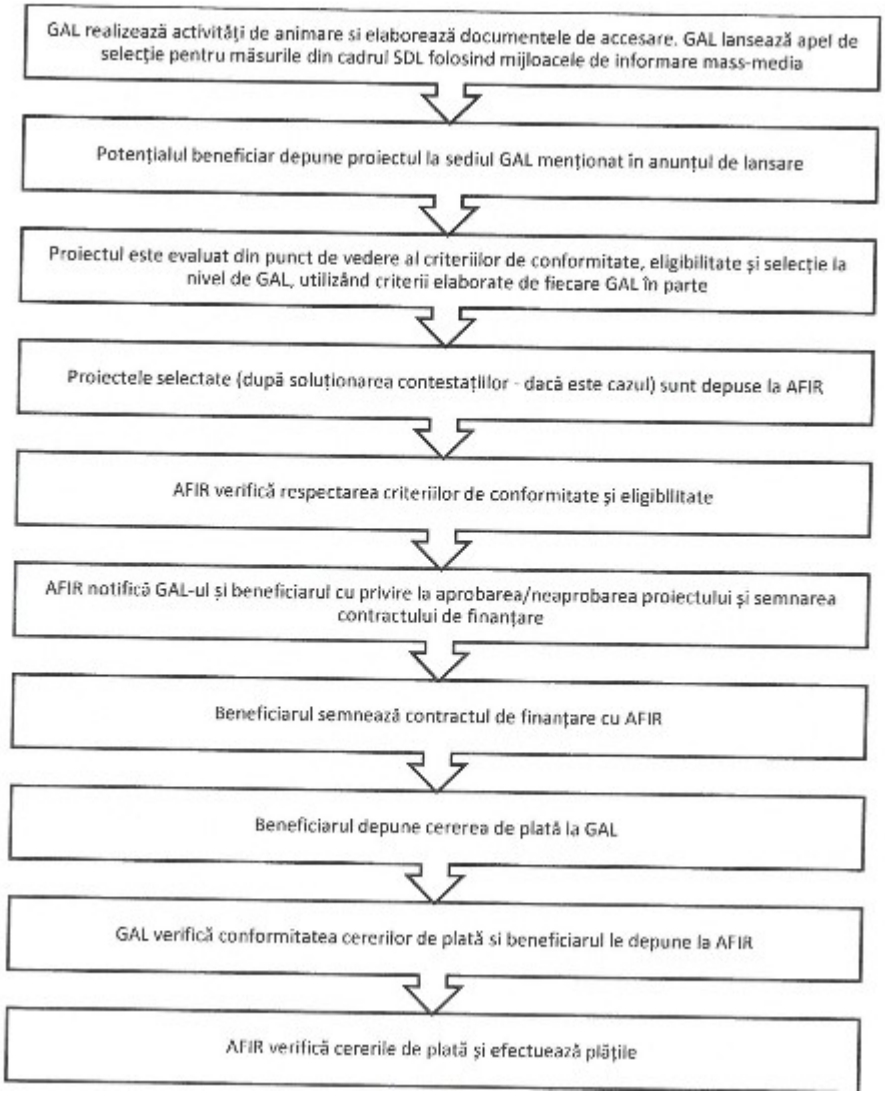
Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, judeţul Bacău,
cod poştal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvaleamuntelui.ro,
office@galvaleamuntelui.ro, galvaleamuntelui@yahoo.com

Procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor depuse în cadrul SDL 2014 – 2020

1. FLUX PROCEDURAL PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE



2. METODOLOGIA DE LANSARE A APELURILOR DE SELECȚIE

2.1 GAL Valea Muntelui va publica un calendar estimativ de lansare a apelurilor de selecție, cu detaliile privitoare la alocările financiare și la termenele de depunere, va realiza activități de animare și va publica anunțuri referitoare la deschiderea apelurilor de selecție.

GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat, conform prevederilor din regulamentul de funcționare, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate cel puțin la sediile primăriilor partenere.

2.2 Apelurile de selecție a proiectelor vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu (varianta detaliată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naţionale (varianta simplificată), după caz.

2.3 Perioada de depunere a proiectelor: Apelul de selecţie va fi lansat cu minim 30 de zile caledaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Se va lansa cu minim 10 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor în cazul în care respectivul apel conţine toate prevederile şi informaţiile care au făcut obiectul ultimului apel pe măsura respectivă, inclusiv punctajele de selecţie, cu excepţia alocării financiare. Astfel vor fi lansate una sau două sesiuni de selecție pe parcursul unui an de implementare a SDL, în funcție de interesul potențialilor beneficiari la momentul realizării animării. Pentru Măsura 8/6B vor fi lansate două sesiuni de depunere pentru anul 2017, în care se vor aloca fondurile disponibile pe măsură.
Sesiunea 1/2017 va fi deschisă între 5 iulie și 4 august 2017, aceasta fiind perioada de depunere a proiectelor.

Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși **150.000 de euro/proiect**, în conformitate cu prevederile Fișei Măsurii M8/6B.

2.4 Varianta detaliată a apelului de selecție trebuie să conțină minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
  - o Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
  - - o Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 150.000 de euro/proiect, în conformitate cu prevederile Fișei Măsurii M8/6B.
  - - o Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se

regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

- Modelul de cerere de finanţare pe care trebuie să-l folosească solicitanţii (versiune editabilă)
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect (dacă este cazul) și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea AGA/CD;
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Alte informaţii pe care GAL le consideră relevante (ex: detalii despre monitorizarea proiectelor)

2.5 Pentru variantele publicate în presă și în variantele afișate la sediul primăriilor UAT membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
- Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

2.6 Pentru transparența procesului de selecție, GAL trebuie să asigure următoarele măsuri minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate:

a. Postare pe site-ul propriu al GAL, în secțiunea dedicată apelurilor de selecție, a variantei detaliate și a variantei simplificate a apelului de selecție, respectiv disponibilitatea la sediul GAL pe suport tipărit a variantei detaliate a apelului. Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de funcționare a GAL;

b. Afișare la sediile primăriilor partenere în GAL a variantei simplificate a apelului de selecție. GAL-ul va face dovada afișării apelului de selecţie la sediile autorităţilor publice prin realizarea de fotografii concludente, care vor fi păstrate în vederea unor controale ulterioare.

c. Publicitate în mijloacele mass-media locale se va realiza în una din formele de mai jos:

- publicare de anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului;
- publicare de anunțuri în presa on line;
- difuzări la radio care acoperă teritoriul GAL;

2.7 Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

2.8 La avizarea Raportului de selecție, reprezentantul CDRJ va menționa faptul că au fost respectate măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție. În cazul nerespectării acestor măsuri, precum şi în cazul nerespectării principiilor de selecţie, reprezentantul CDRJ nu va aviza apelul de selecție. AFIR va verifica dacă apelul de selecţie este avizat de reprezentantul CDRJ.

2. DEPUNEREA LA GAL

2.1 Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL, sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. **Pentru fiecare măsură de finanţare solicitantul va utiliza formularele cadru de cerere de finanţare, împreună cu celelalte anexe ale Ghidului Solicitantului necesare în funcţie de tipul proiectului, postate pe site-ul GAL Valea Muntelui , la secţiunea Măsuri GAL, în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL.**

Proiectele se depun la Sediul GAL Valea Muntelui: sat Straja, nr 241, comuna Asău, judeţul Bacău, de luni până vineri 09:00 – 14:00 (pe durata apelului de selecție).

2.2 Cererea de finanţare se va redacta pe calculator, în limba română şi trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanţare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanţare vor fi cele precizate în modelul- cadru, elaborat de GAL.

3. EVALUAREA CRITERIILOR DE CONFORMITATE, ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE

3.1 GAL-ul va evalua documentele și va selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecţie aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecţie transparent. Pentru toate măsurile, GAL-ul va aplica criterii de selecție adecvate specificului local, în conformitate cu prvederile SDL. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și 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, precum şi criteriile generale de eligibilitate valabile pentru tipul de proiect depus.

3.2 Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori. Pe site-ul GAL la fiecare măsură de finanțare la secțiunea documentelor necesare este Fișa de evaluarea generală a proiectului, care conține 3 secțiuni: fiecare dedicată unei etape de evaluare, respectiv: conformitate, eligibilitate și selecție. Acolo sunt trecute toate punctele și criteriile de evaluare care vor face obiectul verificării cererii de finanțare, precum și metodologia de verificare.

3.3 Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți - un expert care completează și un expert care verifică.

3.4 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, cu modificările şi completările ulterioare privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

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

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- 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 declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

3.6 Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare şi selecţie la nivelul GAL a unor proiecte, apar situaţii generatoare de conflict de interese, expertul GAL este obligat să se abţină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

3.7 Proiectele se vor depune în cadrul unei sesiuni de depunere lansate, se vor înregistra la secretariatul GAL, iar conformitatea acestora se va realiza la momentul depunerii.

3.8 Punctele de verificare a conformității proiectelor vor fi stabilite de GAL în baza unei analize proprii, având în vedere și cerințele de conformitate prevăzute de fișele de verificare completate la nivelul AFIR, urmărindu-se evitarea situațiilor în care la nivelul structurilor Agenției un proiect poate fi declarat neconform din lipsă de corelare a procedurii GAL cu procedurile Agenției. **A se urmări fișa de evaluare a conformității și ghidurile pentru măsurile specifice.**

3.9 Criteriile de eligibilitate și de selecție vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL. Toate se vor regăsi în Ghidurile Solicitantului specifice fiecărei măsuri de finanțare.

3.10 Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

3.11 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.

3.12 După închiderea sesiunii de depunere a proiectelor, se va trece la etapa de verificare a eligibilităţii. Dacă experții evaluatori consideră necesar pot solicita informații suplimentare solicitanților, iar aceștia au obligația să răspundă în maxim 5 zile lucrătoare, în sens contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. **Evaluatorii vor avea la dispoziție câte 5 zile**

pentru evaluarea fiecărui proiect, la care se adaugă termenul pentru informații suplimentare, dacă este cazul.

3.13 Deasemenea, dacă se consideră necesar experții evaluatori pot efectua vizite pe teren în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

3.14 Ulterior întocmirii fişei de verificare a criteriilor de selecţie se va convoca Comitetul de Selecţie a proiectelor şi se va realiza selecţia proiectelor. Punctajul minim admis la finanțare pentru Măsura 8/6B este de 15 puncte.

3.14.1. Evaluatorii vor întocmi o listă cu proiectele eligibile și care au întrunit punctajul minim după finalizarea evaluării tuturor proiectelor depuse în respectiva sesiune, ce poate fi asimiliată unui raport de evaluare. **Elaborarea Raportului de evaluare se va face în maxim 2 zile de la finalizarea evaluării tuturor proiectelor depuse la GAL în respectiva sesiune.**

Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor

3.15 Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

3.16 În funcţie de relevanţa proiectului pentru strategia SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecţie va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanţare.

3.16 .1 Comitetul de Selecție se convoacă în maxim 5 zile de la finalizarea evaluării proiectelor, iar elaborarea Raportului de Selecție se va realiza în cadrul ședinței realizate de membrii acestuia.

3.17 Rezultatul şedinţei Comitetului de Selecţie va fi un Raport de Selecţie, care după caz, poate fi intermediar sau final, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

3.18 Selecţia proiectelor se va face aplicând regula „dublului cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie/Comisiei de Contestații, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societate civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor prezenți. Deasemenea în componența comitetului de selecție/comisiei de contestații nu va exista un grup de interese dominant, care să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot.
Pentru transparenţa procesului de selecţie a proiectelor şi pentru efectuarea activităţilor de control şi monitorizare, la aceste selecţii va lua parte şi un reprezentant al Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR.

3.19 Raportul de Selecție va fi semnat de toţi membrii prezenţi ai Comitetului de Selecţie, de către reprezentantul CDRJ, de către preşedintele GAL şi va avea ştampila GAL. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat 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, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

3.20 După emiterea raportului, în urma şedinţei Comitetului de Selecție a proiectelor, beneficiarii vor fi notificați în scris cu privire la rezultatele selecției, dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele **selecției să depună contestație la sediul GAL în maxim 5 zile** de la primirea notificării.

3.21 Notificarea va include informaţii cu privire la statutul proiectului în urma evaluării şi modalitatea de depunere a contestaţiilor de către aplicanţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil şi a fost punctat, notificarea va menţiona punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecţie, stabilirea criteriilor de departajare precum şi precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensităţii sprijinului, dacă este cazul.

3.22 Rapoartele de selecție și de contestații vor fi publicate pe site-ul GAL și afișate la sediu.

3.23 La aceeaşi dată cu publicarea Raportului de Selecţie Intermediar, pe site-ul GAL şi la sediul acestuia, va fi disponibil un anunţ privind finalizarea evaluării proiectelor, termenul de depunere a contestaţiilor şi modalitatea în care pot fi depuse contestaţii.

3.24 Dacă vor exista contestații, proiectele contestate vor fi reverificate, urmând ca după reverificare să fie convocată Comisia de Soluționare a Contestațiilor, conform procedurii de mai jos. În urma acestei ședințe va rezulta un Raport de Contestații, care va fi publicat pe site și în baza căruia vor fi notificați contestatarii. În baza acestui Raport de Contestații Comitetul de Selecție a proiectelor va emite Raportul de Selecție Final. În Raportul de Selecţie Final vor fi evidenţiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluţionării contestaţiilor.

3.25 În cazul în care nu vor exista proiecte neeligibie sau proiecte eligibile și neselectate – atunci când plafonul financiar al apelului acoperă cererea, nu vor exista condiții care să ducă la contestarea rezultatului de evaluare și selecție, și prin urmare Comitetul de Selecție a proiectelor va emite direct Raport de Selecție Final.

Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor

3.26 În ceea ce privește componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, aceasta a fost stabilită de către organele de decizie ale GAL Valea Muntelui (Adunarea Generală). Astfel, Comitetul de Selecție a proiectelor va avea 7 membri de drept și 7 membri supleanți, iar Comisia de Contestații va avea 3 membri de drept și 3 membri supleanți. Toți membrii sunt reprezentanți ai partenerilor și respectă următoarea împărțire pe sectoare: ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă este mai mare de 50% din totalul membrilor, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban nu depășesc 25% din totalul membrilor, după cum se poate observa din tabelul de mai jos. Cu atât mai mult selecţia proiectelor se va face aplicând regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie/Comisiei de Contestaţii, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societate civilă, iar reprezentanţii organizaţiilor din mediul urban să nu depăşească 25% din numărul membrilor prezenţi. Deasemenea în componența comitetului de selecție/comisiei de contestații nu va exista un grup de interese dominant, care să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot.

3.27 Atât membrii Comitetului de Selecție a proiectelor, cât și membrii Comisiei de Contestații vor completa și semna declarații de evitare a conflictului de interese. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție/comisiei de contestații, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

4. REALOCARE FONDURI:

4.1 La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL se pot constitui fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare și sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor (pentru Cereri de finanțare retrase, declarate neconforme sau neeligibile la nivelul AFIR).

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

4.2 În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni (pentru aceeași alocare financiară sau pentru o alocare financiară mărită prin realocare în urma situațiilor descrise mai sus), un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL.

4.3 De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului şi cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanţate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.
Aceeași procedură se aplică și atunci când este ultima sesiune sau când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al GAL.

4.4 În ambele situații, GAL va emite un Raport de selecție suplimentar aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile si selectate de către GAL) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea Raportului de Selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului Final de Selecție (avizare și publicitate).

Utilizarea fondurilor disponibile în cadrul aceleiași măsuri nu necesită o aprobare anterioară din partea AM PNDR.

5. PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII PROIECTELOR

5.1 Contestaţiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului de Selecţie Intermediar sau Final (după caz) pe site-ul GAL Valea Muntelui. Aplicanţii care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au la dispoziţie 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectelor, pentru a depune contestaţii cu privire la rezultatul evaluării.

5.2 Contestaţiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poştă sau fax, la secretariatul GAL Valea Muntelui.

5.3 Vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecţie, stabilirea valorii/cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă.

5.4 Analizarea contestaţiilor se realizează de către Comisia de contestaţii a GAL Valea Muntelui conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării şi scorării proiectului în cauză.

5.4 În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestaţiei şi soluţia propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluţia propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecţie intermediar (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fişe de evaluare.

5.5 Termenul de analizare a tuturor contestaţiilor depuse este de maxim 30 de zile de la depunerea contestaţiei şi include notificarea solicitantului.

5.6 După întocmirea raportului de analiză a contestaţiei, se va alcătui un dosar pentru fiecare contestaţie, care va cuprinde:

a) contestaţia depusă;
b) raportul de analiză a contestaţiei;
c) notificarea transmisă aplicantului;
d) fişele de verificare iniţiale;
e) fişele de verificare refăcute;
f) documentele justificative elocvente, menţionate în raportul de analiză a contestaţiei, pentru soluţia propusă de expertul evaluator.

5.7 Preşedintele Comisiei de soluționare a contestaţiilor, convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situaţiei privind contestaţiile, pentru analiza rapoartelor de instrumentare a contestaţiei şi validarea rezultatelor contestaţiilor.

5.8 Înaintea demarării lucrărilor, preşedintele, membrii şi secretarul Comisiei de soluționare a contestaţiilor vor semna declaraţiile de confidenţialitate, imparţialitate şi evitarea conflictului de interese.

5.9 Pentru soluţionarea contestaţiilor, Comisia de soluționare a contestaţiilor va desfăşura următoarele activităţi:
-analizarea contestaţiei, a raportului de analiză a contestaţiei, precum şi verificarea concordanţei lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;
-analiza fundamentării soluţiei propuse de expertul care a instrumentat contestaţia.

5.10 În situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competenţă a membrilor, Comisia de soluționare a contestaţiilor poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal şi asumate sub semnătură de către aceştia, constituind o anexă la minută.

5.11 În urma analizei raportului şi a documentelor justificative aferente unei contestaţii, Comisia de soluționare a contestaţiilor poate solicita GAL, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanţare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanţare.

5.12 În situaţia în care constatările Comisiei de soluționare a contestaţiilor diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestaţiei, soluţia finală este cea dată de Comisia de soluționare a contestaţiilor şi consemnată pentru fiecare contestaţie în parte, într-o notă justificativă care va fi ataşată la dosarul cererii de finanţare în cauză.

5.13 Lucrările şi deciziile Comisiei de soluționare a contestaţiilor se consemnează într-o minută întocmită de secretarul Comisei şi semnată de preşedinte, membri şi secretar şi comunicată GAL.

5.14 Comisia de soluționare a contestaţiilor întocmeşte un raport de contestaţii, pentru fiecare măsura în parte, care va cuprinde rezultatul contestaţiilor.

5.15 În urma instrumentării contestaţiilor, Comisia de soluționare a contestaţiilor poate adopta următoarele soluţii:

Statutul iniţial al Proiectului	**Statutul proiectului în urma instrumentării contestaţiei**		**Rezultatul contestaţiei**
Neeligibil	Neeligibil		Respinsă
	Eligibil		Admisă
Eligibil	Neeligibil	declarat de DCA/ SC în urma verificării şi evaluării	Respinsă
	Eligibil	Punctaj CC < Punctaj min sau Punctaj CC < Punctaj Iniţial	Respinsă
		Punctaj CC = Punctaj iniţial	Respinsă
		Punctaj CC > Punctaj iniţial	Admisă
Valoarea publică	Valoarea publică nemodificată		Respinsă
	Valoarea publică modificată	Valoarea publică modificată CC< Valoarea	Respinsă

		publică iniţială	
		Valoarea publică modificată CC > Valoarea publică iniţială	Admisă
Valoarea eligibilă	Valoarea eligibilă nemodificată		Respinsă
	Valoarea eligibilă modificată	Valoarea eligibilă modificată CC <Valoarea eligibilă iniţială	Respinsă
		Valoarea eligibilă modificată CC > Valoarea eligibilă iniţială	Admisă
Intensitatea sprijinului public	Intensitatea sprijinului public nemodificată		Respinsă
	Intensitatea sprijinului public modificată	Intensitatea sprijinului public modificată CC < Intensitatea sprijinului public iniţială	Respinsă
		Intensitatea sprijinului	Admisă

		public modificată CC >Intensitatea sprijinului public iniţială	
Componenta financiară dominantă/valoarea/cuantumul altor criterii de departajare	Păstrarea Componentei financiare dominante /criteriului de departajare sau modificarea criteriului de departajare contrar solicitării din contestaţie		Respinsă
	Schimbarea componentei financiare dominante/ valoarea/cuantumul altor criterii de departajare conform contestaţiei		Admisă

5.16 Dacă aplicantul contestă mai multe elemente legate de rezultatul evaluării proiectului sau contestaţia nu este depusă în termen, Comisia de soluționare a contestaţiilor se pronunţă după cum urmează:

Decizia Comisiei de soluționare a contestaţiilor	Rezultatul Contestatiei
Toate elementele contestate sunt admise	ADMISĂ
Un element / unele elemente contestate sunt admise, iar un element/unele elemente contestate sunt respinse	PARŢIAL ADMISĂ
Toate elementele contestate sunt respinse	RESPINSĂ
Contestaţia nu a fost depusă în termen	RESPINSĂ

5.17 Termenul de soluţionare a contestaţiilor de către Comisia de soluționare a contestaţiilor este de 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL și include notificarea beneficiarului.

5.18 Raportul întocmit de Comisia de soluționare a contestaţiilor, cuprinzând rezultatul contestaţiilor este semnat de membri şi secretar şi aprobat de Preşedintele Comisiei de soluționare a contestaţiilor şi este comunicat managerului GAL pentru a fi postat pe site-ul GAL. O copie a Raportului de contestaţii se va comunica şi Comitetului de Selecţie.

5.19 Raportul de contestaţii se postează pe site-ul GAL cel târziu în ziua următoare aprobării lui şi transmiterii acestuia.

5.20 În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul contestaţiei, secretariatul Comisiei de soluționare a contestaţiilor comunică managerilor de proiecte, în format electronic şi pe suport hârtie, următoarele documente:
a) copie a raportului de contestaţii;
b) copie a minutei semnate de Comisia de soluționare a contestaţiilor;
c) documentele întocmite de Comisia de soluționare a contestaţiilor, după caz.

5.21 Aparatul tehnic al GAL Valea Muntelui răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului de contestaţii şi de notificarea solicitanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

5.22 În situaţia în care în urma finalizării contestaţiilor, respectiv după publicarea raportului de contestaţii pe site-ul GAL, se constată de către Comisia de soluționare a contestaţiilor, în baza unor sesizări venite din partea GAL sau a contestatarilor, existenţa unor erori materiale în raportul de contestaţii, referitoare numai la contestaţia depusă se vor opera de urgenţă în raportul de contestaţii de către secretariatul Comisiei de soluționare a contestaţiilor, în baza unei erate elaborată de către GAL şi aprobată de preşedintele Comisiei de soluționare a contestaţiilor. Raportul de contestaţii rectificat şi erata vor fi publicate pe site-ul GAL.

6. DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA AFIR

6.1 În urma finalizării evaluării și selecției, dacă proiectul a fost selectat, se va pregăti dosarul administrativ al proiectului pentru depunerea acestuia la AFIR.

6.2 Dosarul administrativ conține:
- fișa de evaluare generală cu cele 3 părți: conformitate, eligibilitate și selecție
- dacă este cazul – fișa de verificare pe teren a proiectului
- Raportul de Selecție și/sau Contestație, după caz
- Declarațiile de evitare a conflictelor de interese a tuturor celor implicați în procesul de evaluare și selecție.

6.3 Beneficiarul va fi anunțat pentru a merge împreună cu un angajat al GAL să depună proiectul la AFIR sau dacă dorește acesta îl poate împuternici pe angajatul GAL să depună proiectul în numele său.

6.4 De la momentul depunerii la AFIR, proiectul va intra într-o nouă etapă de verificare a încadrării sale corecte în domeniile de intervenție și a eligibilității, conform procedurii AFIR de verificare a proiectelor depuse pe Submăsura 19.2.