



**Procedura de evaluare și selecție a
proiectelor aferente măsurilor
cuprinse în
SDL GAL VALEA VELJ
Anexa nr. 1 la Hotărarea AGA nr. 18 din 15.11.2017**



Cuprins

1. Dispozitii generale	3
2. Definitii si abrevieri	3
3. Scop si aplicabilitate	3
4. Descrierea aplicabilitatii: selectarea cererilor de finantare	4
4.1 <i>Completarea si depunerea cererii de finantare</i>	4
4.2 <i>Primirea, verificarea conformitatii si intregistrarea cererii de finantare</i>	5
4.3 <i>Verificarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selectie</i>	10
4.4 <i>Finalizarea eligibilitatii si a selectiei</i>	13
4.5 <i>Procedura de selectie</i>	13
4.6 <i>Rapoartele de selectie</i>	14
4.7 <i>Transmiterea cererilor de finantare conforme si a documentelor aferente acestora catre OJFIR/CRFIR</i>	16
5. Anexa 1 Criterii de selectie locala	18
6. Anexa 2 Declaratie privind conflictul de interese	20



1. Dispoziții generale

Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea proiectelor depuse prin intermediul Măsurilor de finanțare cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj, în conformitate cu prevederile Capitolului XI - Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL, din Strategia de Dezvoltare Locală aprobată de MADR.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile regulamentelor de organizare și funcționare.

Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

2. Definiții și abrevieri

Beneficiar – o organizație public sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;

Cerere de finanțare – Formularul de cerere de finanțare și documentele administrative și tehnice care sunt cerute prin acest formular;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din SDL GAL Valea Velj;

Măsură - cuprinde măsurile proprii din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj;

Proiect – operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj;

Sesiune de depunere proiecte = reprezintă perioada calendaristică sau intervalul de timp în care GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari;

Sesiune de selecție = reprezintă lucrările Comitetului de selecție, concretizate în Raportul de Selecție intermediar și/sau final;

GAL Valea Velj - Asociației Grupul de Acțiune Locală Valea Velj (GAL Valea Velj).

3. Scop și aplicabilitate

Manualul stabilește o metodologie unitară de selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL Valea Velj, a fluxului de documente/formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor de către GAL Valea Velj.



Procedura urmărește modul de realizare a activității de selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la sediul GAL Valea Velj până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR.

În cadrul procedurii, GAL Valea Velj desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare.

Formularele specifice Măsurilor finanțate prin GAL Valea Velj se găsesc pe www.galvaleavelj.ro.

Procedura de evaluare și selecție prezintă atribuțiile experților GAL Valea Velj, implicați în efectuarea activităților de evaluare –selectare a proiectelor precum și cele ale Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;

Prezentul Manual se aplică tuturor Măsurilor proprii GAL Valea Velj – Axa IV Leader cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

4. Descrierea activității : selectarea cererilor de finanțare

4.1 Completarea și depunerea cererii de finanțare

- Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la sediul asociației GAL Valea Velj din sat Gepiu, Comuna Gepiu, nr.82, județul Bihor, precum și pe site-ul www.galvaleavelj.ro
- Pe baza informațiilor din Ghid, solicitantul întocmește Cererea de finanțare: formularul de cerere de finanțare și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.

Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 (un) original și 1 (o) copie și 2 (două) exemplare în copie electronică (prin scanare). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare (editabil și scan), însoțită de documentația justificativă, Planul de afaceri/Studiul de Fezabilitate/DALI/Memoriul Justificativ, inclusiv partea economică a Studiului de fezabilitate/DALI/Memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a Planului financiar și a viabilității proiectului. Aceste documente sunt depuse la GAL Valea Velj personal – de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal.



- Proiectul se depune înaintea datei limită care stipulată în fiecare apel de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.
- **Fiecare proiect va conține o adresă de înaintare (2 exemplare) și o împuternicire (mandat de reprezentare sub semnatura privata), prin care împuternicește reprezentantul/managerul GAL să depună proiectul la structurile teritoriale AFIR, care se va atașa într-o folie.**

4.2 Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare

4.2.1. Primirea Cererii de finanțare

- Potențialul beneficiar/Solicitantul depune proiectul la GAL Valea Velj, sub formă de Cerere de Finanțare 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 (un) original și 1 (o) copie și 2 (două) exemplare în copie electronică (prin scanare). Fiecare exemplar va conține formularul Cerere de finanțare corect completat și anexele tehnice și administrative. Se vor utiliza formularele de cereri de finanțare aferente fiecărei măsuri proprii GAL Valea Velj, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul www.galvaveaj.ro
- Corespondența Cererilor de finanțare utilizate pentru măsurile proprii GAL Valea Velj cu cererile de finanțare măsurii corespondente din PNDR va fi realizată pe site-ul www.galvaveaj.ro.
- Proiectul se va înregistra în Registrul de Intrări/Iesiri al GAL Valea Velj și i se va aplica un număr de înregistrare pe adresa de înaintare, iar solicitantul primește al doilea exemplar al adresei de înaintare cu numărul de înregistrare atribuit. Acest număr este diferit de numărul de înregistrare (codul) atribuit Cererii de finanțare.
- După înregistrare, dosarul cererii de finanțare este transmis managerului GAL, care îl repartizează pentru evaluarea conformității experților evaluatori.
- Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Valea Velj, după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantul va prezenta la acea dată, documentele originale depuse în „dosarul cererii de finanțare”, pentru care a prezentat copii, pentru conformitatea cu originalul.
- Verificarea conformității se efectuează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la depunerea Cererii de finanțare.



- În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul GAL, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității va fi de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării proiectului.

4.2.2. Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul verifică în Registrul intrari-iesiri.

Verificarea cererilor de finanțare neconforme:

- Aceași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de proiecte.
- Expertul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada sesiunii de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate. După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme.

Verificarea cererilor de finanțare conforme:

- Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune de depunere.
- Expertul verifică în Registrul intrari-iesiri dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada sesiunii de cerere de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

4.2.3. Verificarea conformității Cererii de finanțare

- Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E și cele proprii GAL Valea Velj, precum și a formularului Cerere de finanțare sunt prezentate în forma solicitată.
- Expertul GAL care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/DALI/memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.



- Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde n reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerează cu 0. Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi bariate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega din nou.
- Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă – sus, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului. 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” făcută de către angajatul/expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .
- Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrisă în Manualul de procedura aferent fiecărei măsuri), completându-se Fișa de verificare a conformității.
- GAL Valea Velj își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de experți că este necesar.

Verificarea codului unic de înregistrare :

- *Toți solicitanții care depun proiecte în cadrul PNDR Axa IV LEADER, proiecte care se încadrează în obiectivele uneia dintre măsurile Axei I din PNDR, trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identitate (RUI) gestionat de APIA;*
- *Expertul GAL verifică în Cererea de finanțare dacă solicitantul a completat câmpul aferent Codului unic de identificare;*
- *În cazul în care solicitantul nu a completat acest câmp (nu este înscris în RUI) expertul verifică completarea formularului de înscriere în RUI, formular ce trebuie semnat de solicitant.*

Lipsa unor documente:

- *În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul GAL, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității va fi de maxim 5 zile lucrătoare. Experții GAL pot solicita documente și informații suplimentare în etapa de verificare a conformității proiectului. Informațiile suplimentare trebuie să fie prezentate în maxim 2 zile lucrătoare. 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.

Erori de formă:

- *Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificali dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.*
- *În cazul în care expertul verificali descoperă o eroare de formă, va solicita informații suplimentare în care se solicita corectarea datelor.*
- *Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă.*
- *Expertul verificali va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD-ul să fie retransmis până la începerea verificării eligibilității.*

Verificarea “4 ochi”:

- *Experții GAL Valea Velj vor completa “Fișa de verificare a conformității” – și “Fișa de verificare a eligibilității” – aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând manualele de procedură publicate pe site-ul www.galvaveaj.ro.*
- *Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se completează doar la nivelul structurilor AFIR.*
- *Toate verificările efectuate de către experții GAL Valea Velj vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului – un angajat care completează și un angajat care verifică.*
- *În urma verificării, angajatul care verifică contrabifează Fișa de verificare a conformității și Fișa de verificare a eligibilității, respectând astfel principiul „4 ochi”.*
- *Toate fișele de verificare vor fi semnate de către experții GAL și/sau voluntari (în situația în care Ghidul de implementare al Sub- măsurii 19.2 în vigoare la data publicării apelului de selecție prevede posibilitatea ca fișele de verificare să fie semnate și de către voluntari, dacă este cazul), respectându-se principiul „4 ochi”.*

Finalizarea conformității:

- *După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale prezentate și verificate în prezenta sa și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității, după care se semnează Fișa de verificare a conformității.*



- *GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.*

4.2.4. Înregistrarea cererilor de finanțare

Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare se va completa doar la nivelul structurilor AFIR.

După verificare, pot exista **două variante**:

a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente (care nu a fost prezentat în urma solicitării de informații suplimentare) sau cererea a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni și prin urmare va fi declarată **neconformă**. Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 2 exemplare: unul va fi înmănat solicitantului, cealaltă copie rămâne la GAL Valea Velj, iar originalul se va înainta către structurile AFIR. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal "refuză să semneze", semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantul va pleca cu cererea de finanțare neconformă: original și 1 exemplar CD aferent și cu o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentației.

Copia dosarului cererii de finanțare, va rămâne la GAL Valea Velj, împreună cu un exemplar CD.

b) Cererea de finanțare este declarată **conformă**. Fișa de verificare a conformității împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea, conform procedurii interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL Valea Velj. Documentele originale, pentru care a atasat copii și au fost prezentate la semnarea conformității, se vor înapoia solicitantului.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare, din care unul va fi înmănat solicitantului, a doua copie se păstrează la GAL Valea Velj, iar originalul împreună cu Cererea de finanțare se va depune la structurile AFIR.

4.2.5. Renunțarea la cererea de finanțare

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

4.2.6. Restituirea cererii de finanțare



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

Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie cererea depusă: originalul și 1 exemplar CD aferent.

4.2.7. Arhivarea

La nivelul GAL Valea Velj se va arhiva documentația aferentă cererii de finanțare, conform procedurii interne de arhivare.

4.3 Verificarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selecție

4.3.1. Verificarea criteriilor de eligibilitate

Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Valea Velj, șeful ierarhic superior (managerul GAL) va repartiza cererile de finanțare conforme personalului cu atribuții, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri, respectiv contrasemnează verificările efectuate de aceștia:

- Unui expert pentru verificarea eligibilității (dacă este posibil, expertului care a efectuat conformitatea cererii de finanțare);
- Verificarea activității acestuia privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”;
- Verificarea eligibilității tehnice și financiare se efectuează de către GAL prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a planului de afaceri, a studiului de fezabilitate/DALI/MJ și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant.

4.3.2. Verificarea Cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel:

În cererea de finanțare, secțiunea C referitoare la finanțările nerambursabile este întrebarea:

- “Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile?”
- Dacă răspunsul este „da”, se completează tabelul cu finanțările.

În cazul în care solicitantul a mai beneficiat de finanțare, este obligat să depună următoarele documente:

- Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări :

- Existența bifelor în secțiunea C și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.



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

4.3.3. Solicitarea de informații suplimentare

- În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.
- Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici.
- Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, doar în următoarele cazuri:
 - ✓ În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate/DALI/MJ 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. Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte Funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate.
 - ✓ În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
 - ✓ În cazul criteriilor de selecție, se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare.
 - ✓ Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. 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. 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.
 - ✓ În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.
 - ✓ Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corepunzătoare ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/montajul care sunt neeligibile.
- Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.



4.3.4. 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.
- Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul „verificarea bugetului indicativ” și a Manualului de procedura aferent fiecărei măsuri în parte.
- Expertul completează punctul „Verificarea bugetului indicativ” din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

4.3.5. Verificarea rezonabilității prețurilor

- În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate/baza de date și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

4.3.6. Evaluarea criteriilor de selecție

- Consiliul Director va stabili sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.
- În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.
- Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea, 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.
- În fișa de verificare a criteriilor de selecție GAL Valea Velj preia Criteriile de selecție stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală. Punctajele vor fi stabilite, pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.
- Solicitantul poate, în cererea de finanțare să realizeze o prescorare a proiectului său. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul proiectului se aproba de către comitetul de selecție.
- Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.
- GAL va specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte.
- GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat. Punctajul minim al unui proiect selectat trebuie să aibă o valoare mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului de selecție cu cea mai mică importanță.



Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selecție se fundamentează de către GAL și se aprobă de Consiliul Director.

- Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL Valea Velj a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.
- Pentru proiectele declarate eligibile, experții GAL vor întocmi și completa Fișa de verificare a criteriilor de selecție. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut.

Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie date și să prezinte numele și semnătura a cel puțin doi angajați GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

4.4 Finalizarea eligibilității și selecției

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expert în Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate. Completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție se va realiza de către personalul GAL cu atribuții în acest sens.

Termenul de verificare a eligibilității și selecției este de maximum 50 de zile pentru evaluare și completarea Fișelor de verificare a conformității și eligibilității.

4.5 Procedura de selecție

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă forul decizional.

Comitetul de Selecție a Proiectelor (CS) constituit în cadrul GAL va respecta componența și structura prevăzută în SDL.

La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă au o pondere de 100% conform SDL aprobat. În orice situație, ponderea acestor organizații va fi mai mare de 50% din totalul membrilor CS, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban nu vor depăși 25% (daca va fi cazul).

- Comitetul de Selecție este ales de Adunarea Generală; mandatele membrilor Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Solutionare a Contestațiilor pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL Valea Velj.
- Membrii Comitetului de Selecție a Proiectelor pot fi concomitent membri în Consiliul Director.



- Comitetul de Selecție își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și funcționare aprobat de AGA și postat pe www.galvavevelj.ro.
- Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.
- Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile, care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează **sub** valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.
- Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează **peste** valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:
 - Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.
 - În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru toate măsurile finanțate prin SDL GAL Valea Velj departajarea acestora se face în funcție de:
 - valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție.
 - criteriile de departajare.
- După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetului de Selecție întocmește Procesul verbal al ședinței/întrunirii, care este semnată de președinte, membrii și reprezentantul CDRJ.

4.6 Rapoartele de selecție

- După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar/Final, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.
- Raportul de Selecție Intermediar/Final va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție care au participat la evaluare, de către reprezentantul CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție, va fi avizat de către reprezentantul



legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL Valea Velj.

- GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție Intermediar/Final și prin afișarea la sediul GAL. Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților.
- Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.
- Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a GAL Valea Velj și postată pe pagina de internet.
- După încheierea acestui proces, Comitetul de Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, rezultat în urma soluționării contestațiilor, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.
- GAL Valea Velj va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - www.galvaleavelj.ro, cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție.
- În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL Valea Velj, va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.
- Dacă nu există proiecte neeligibile, sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL Valea Velj va exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raport de Selecție Final.
- Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi păstrate în sistem încă max. 60 de zile, urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, GAL Valea Velj asigurându-se că deține o copie letrică și un CD ale cererilor de finanțare respective, pentru eventuale verificări ulterioare.



- În max. 5 zile lucratoare, de la publicarea Raportului final de selecție, cererile de finanțare selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la AFIR în vederea verificării de conformitate și eligibilitate.

4.7 Transmiterea cererilor de finanțare conforme și a documentelor aferente acestora către OJFIR/CRFIR

- Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse de către managerul GAL la OJFIR/CRFIR, pe raza căruia se vor desfășura activitățile proiectului.
- Proiectul întocmit de solicitant, selectat la nivelul GAL și depus la OJFIR/CRFIR, trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri din SDL GAL Valea Velj în care se încadrează.
- Cererea de finanțare se depune în format letric în 1 exemplar original și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.
- Cererea de Finanțare trebuie să fie însoțită 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;
 - Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
 - Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - 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);
 - Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
 - Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

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



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

Semnatura si stampila,

Reprezentat legal GAL Valea Velj, în relația contractuală cu AFIR

Clopot Aura Elena



ANEXA 1- Criterii de selecție locală

Măsura	Criterii de selecție locală	Punctaj
M1/1C	<ul style="list-style-type: none">- se acorda punctaj solicitantilor care instruiesc un numar mai mare de cursanti;- se acorda punctaj pentru proiectele care prevad actiuni de formare profesionala care includ mai multe forme de dobindire a competentelor (activitati practice, demonstrative, cursuri);- se acorda punctaj proiectelor care includ in tematica prezentata si aspecte de protectia mediului;- se acorda punctaj daca proiectul prezinta informatii legate de certificarea produselor locale.	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție va fi publicat în Ghidul Solicitantului pentru Măsura 1/1C
M2/2A	<ul style="list-style-type: none">- se acorda punctaj solicitantul care poate să demonstreze că se creaza valoarea adăugată prin investițiile propuse (realizează un lanț agro-alimentar scurt de comercializare/investițiile solicitate îmbracă forma unui proiect integrat);- se acordă punctaj dacă investițiile propuse vizează realizarea de produse autohtone;- se acordă punctaj daca prin proiect se propune participarea în cadrul formelor asociative la comercializarea produselor;- se acordă punctaj dacă se propun soluții noi pentru comercializare;- se acordă punctaj beneficiarilor eligibili care au un nivel de calificare în domeniul agricol (sudii agricole medii/superioare);-se acordă punctaj dacă se propune inființarea de plantații de pomi fructiferi sau vegetal din soiuri autohtone;-se acordă punctaj dacă se propune achiziționarea raselor de animale autohtone.-se acordă punctaj pentru dimensiunea exploatației.	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție va fi publicat în Ghidul Solicitantului pentru Măsura 2/2A
M3/3A	<ul style="list-style-type: none">- se acorda punctaj daca produsul certificat este obtinut printr-o abordare integrata;- se acorda punctaj daca produsul certificat va fi valorificat in cadrul unui lant scurt agro-alimentar prin forme asociative de producatori agricoli.	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție va fi publicat în Ghidul Solicitantului pentru



		Măsura 3/3A
M4/6A	<ul style="list-style-type: none">- se acorda punctaj proiectelor care in planul de afaceri propus prevad forme diversificate de pachete turistice pentru atragerea turistilor;- se va acorda punctaj proiectelor care prin planul de afaceri isi propun menținerea și dezvoltarea activităților meșteșugărești tradiționale, care valorifica resursele naturale locale si contribuie la pastrarea specificului local.- se va acorda punctaj pentru proiectele care sunt propuse de micro-intrepinderi nou infiintate (start-up).	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție va fi publicat în Ghidul Solicitantului pentru Măsura 4/6A
M5/6B	<ul style="list-style-type: none">- se acorda punctaj proiectelor care prevad un grad sporit de deservire a populației prin actiunile propuse;- se acorda punctaj proiectelor prin care se propun activitati creative cu efect educational asupra generatiei tinere;- se acorda punctaj pentru proiectele care cuprind ca si obiectiv pastrarea traditiilor locale;	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție va fi publicat în Ghidul Solicitantului pentru Măsura 5/6B
M6/6B	<ul style="list-style-type: none">- se acorda punctaj proiectelor care prevad un grad sporit de implicare in dezvoltarea turistica a zonei prin actiunile propuse;- se acorda punctaj proiectelor care prevad un grad sporit de deservire a populației prin actiunile propuse;- se acorda punctaj pentru proiectele care cuprind si obiective care privesc valorificarea specificitatii locale;	Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție va fi publicat în Ghidul Solicitantului pentru Măsura 6/6B



ANEXA 2 - Declarația privind conflictul de interese

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în, localitatea, str..... nr., județul, codul postal, posesor al actului de identitate seria nr., CNP în calitate de reprezentant al membru în Comitetul de Selecție al GAL Valea Velj, implicat în procesul de selecție a proiectelor la nivelul GAL, cu următoarele atribuții în cadrul procesului de evaluare a proiectelor depuse pe Măsura în cadrul sesiunii de finanțare

- aprobarea Raportului Intermediar/Final de Selecție

declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu sunt solicitant și nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- nu fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare ale solicitantului;
- nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;
- nu am nici un interes care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și/sau selecție a proiectelor.

Totodată mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectului, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitant a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra procesului de evaluare.

Înteleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Asum faptul 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.

Semnătura

Data: