



## MANUAL DE PROCEDURĂ

pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunilor

lansate de

**ASOCIAȚIA „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA ȘOMUZULUI”**

**Versiunea 06 din IULIE 2024**

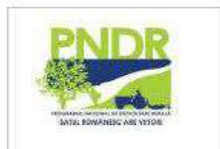
**Care se aplică măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației “GAL Valea Șomuzului”:**

- M1/1C „Formare profesională în sectorul agricol”;*
- M2/2A „Investiții în exploatațile agricole și pomicole”;*
- M3/2B „Instalarea tânărului fermier” ;*
- M4/3A „ Implementarea schemelor de calitate” ;*
- M5/3A „ Acces la finanțare a formelor asociative de producători în agricultură”;*
- M6/6A „Sprijin pentru înființarea, crearea și dezvoltarea de activități neagricole”;*
- M7/6B „ Crearea modernizarea/dotarea infrastructurii sociale și integrarea minorităților”;*
- M8/6B „ Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii fizice rurale de bază în vederea creșterii calității vieții în teritoriul Valea Șomuzului”;*
- M9/6C „Investiții în infrastructura aferentă comunicațiilor Broadband”;*
- M10/6B „Investiții asociate cu protejarea mediului”*
- M11/6B „Investiții în infrastructura socială și educațională”- EURI*



## CUPRINS

<b>1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b>	<b>3</b>
1.1 DEFINIȚII .....	3
1.2. ABREVIERI .....	4
<b>2. FLUX PROCEDURAL PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. DOMENIUL DE APLICARE ȘI ETAPELE PROCEDURII DE DEPUNERE ȘI EVALUARE A PROIECTELOR.....</b>	<b>6</b>
<b>4 .DERULAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI DE SELECȚIE A CERERILOR DE FINANȚARE LA NIVEL GAL VALEA ȘOMUZULUI.....</b>	<b>7</b>
4.1 LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE A PROIECTELOR .....	8
4.2 DEPUNEREA ȘI ÎNREGISTRAREA PROIECTELOR LA SEDIUL GAL .....	11
4.3 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII, ELIGIBILITĂȚII ȘI A CRITERIILOR DE SELECȚIE DE CĂTRE GAL .....	13
4.4 COMPONENTA ȘI ATRIBUȚIILE COMITETULUI DE SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR.....	17
4.5 DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA LA NIVELUL OJFIR/CRFIR A PROIECTELOR SELECTATE DE GAL .....	23



## 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 1.1 Definiții

- **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- **Cerere de finanțare** - solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- **Cofinanțare publică** – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- **Contract/Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;
- **Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;
- **Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;
- **Fișa măsurii/sub-măsurii** – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;
- **Fonduri nerambursabile** – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;
- **Grup de Acțiune Locală (GAL)** – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Développement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;



- **Măsură** – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR finanțate prin FEADR;
- **Reprezentant legal** – reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);
- **Solicitant** – persoană juridică / ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR
- **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de potențialele GALuri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

## 1.2. Abrevieri

- **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **DGDR-AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **SDL** – Strategie de dezvoltare locală;
- **GAL** – Grup de Acțiune Locală
- **CS** – Comitet de selecție
- **ROF** – Regulament de Organizare și Funcționare
- **CD** – Consiliu director



## 2. Flux procedural pentru accesarea fondurilor nerambursabile din planul de finanțare al Asociației GAL „Valea Șomuzului” aprobat de DGDR AM PNDR

<b>Pasul 1</b>
<i>GAL realizează activități de animare și elaborează documentele de accesare. GAL lansează apel de selecție pentru măsurile din cadrul SDL folosind mijloacele de informare în masă</i>
<b>Pasul 2</b>
<i>Potențialul beneficiar depune proiectul la sediul GAL menționat în anunțul de lansare</i>
<b>Pasul 3</b>
<i>Proiectul este evaluat din punct de vedere al criteriilor conformitate, eligibilitate și selecție la nivel de GAL, utilizând criteriile elaborate de fiecare GAL în parte</i>
<b>Pasul 4</b>
<i>Proiectele selectate (după soluționarea contestațiilor – dacă este cazul) în baza Raportului de Selecție sunt depuse la AFIR</i>
<b>Pasul 5</b>
<i>AFIR verifică respectarea criteriilor de conformitate, eligibilitate și a criteriilor de selecție</i>
<b>Pasul 6</b>
<i>AFIR notifică GAL-ul și beneficiarul cu privire la aprobarea/neaprobarea proiectului și semnarea contractului de finanțare</i>
<b>Pasul 7</b>
<i>Solicitantul semnează contractul de finanțare cu AFIR</i>
<b>Pasul 8</b>
<i>Beneficiarul depune cererea de plată la GAL</i>
<b>Pasul 9</b>
<i>GAL verifică conformitatea cererilor de plată și beneficiarul le depune la AFIR</i>
<b>Pasul 10</b>
<i>AFIR verifică cererile de plată și efectuează plățile</i>

Înainte de lansarea apelurilor de selecție, GAL trebuie să elaboreze Ghidurile Solicitantului pentru măsurile din SDL și Procedura de Evaluare și Selecție aplicabilă măsurilor din SDL. Ghidurile vor fi aprobate de Adunarea Generală a GAL/Consiliul Director al GAL (AGA/CD)/Reprezentant legal, în conformitate cu prevederile statutare și procedurile interne ale GAL.

Înainte de aprobarea documentelor de accesare la nivelul GAL (AGA/CD), se va posta varianta consultativă a acestora pe pagina de internet, pentru eventuale observații.



Documentele de accesare vor fi depuse la CDRJ în vederea aprobării, **cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea sesiunii.**

După avizarea apelului de selecție de către CDRJ, pentru asigurarea transparenței, varianta finală a documentelor va fi postată pe pagina de internet a GAL **cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de lansarea sesiunii.**

**OBSERVAȚIE! GAL are obligația de a indica pe pagina de internet data postării tuturor documentelor care au legătură cu sesiunile lansate.**

**OBSERVAȚIE! În cazul membrilor ce dețin semnătură electronică, aceștia pot semna electronic procesul verbal de întrunire a Adunării Generale a GAL/Consiliului Director și retransmite ulterior către GAL.**

**Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă.**

### **3. DOMENIUL DE APLICARE ȘI ETAPELE PROCEDURII DE DEPUNERE ȘI EVALUARE A PROIECTELOR**

Acest manual stabilește procedura de evaluare și selectare a cererilor de finanțare, a formularelor folosite în selectarea la nivelul GAL Valea Șomuzului și se aplică tuturor măsurilor, respectiv tuturor proiectelor depuse în cadrul GAL.

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la sediul GAL Valea Șomuzului urmând procesul de selecție la GAL și apoi depunerea la AFIR spre verificare și contractare.

**.Etapile procedurii de evaluare sunt:**

1. Elaborarea calendarului estimativ și Lansarea apelurilor de selecție a proiectelelor în teritoriul GAL;
2. Depunerea proiectelor la sediul GAL și înregistrarea acestora;
3. Verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție de către GAL (dacă experții consideră necesar, pot solicita documente/informații suplimentare sau pot face vizite pe teren).



4. Emiterea Raportului de Evaluare intermediar, convocarea Comitetului de Selecție, emiterea Raportului de Contestății (dacă este cazul) și a Raportului de Selecție final (va conține proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție);
5. Transmitere notificări către solicitanți.
6. Depunerea și verificarea la nivelul OJFIR/CRFIR a proiectelor selectate de GAL

#### **4. DERULAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI DE SELECȚIE A CERERILOR DE FINANȚARE LA NIVEL GAL VALEA ȘOMUZULUI**

Înainte de lansarea apelului de selecție, GAL elaborează Calendarul estimativ care trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, acesta asigurându-se de corectitudinea informațiilor conținute.

Pentru asigurarea transparenței, calendarul estimativ va fi postat pe pagina de internet, a GAL și afișat la sediul GAL precum și la sediile primăriilor partenere, acesta poate fi modificat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate sesiunile și alocările aferente.

Prezentul manual este publicat, în vederea asigurării transparenței, pe pagina web a GAL, [www.galvaleasomuzului.ro](http://www.galvaleasomuzului.ro)

La nivel GAL se va respecta următoarele aspecte:

- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor, 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.
- 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;

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 strategiilor, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR.

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL. 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 în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experți evaluatori.

**Atenție! Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție .**



- **În acest sens în documentele de accesare, GAL are obligația de a informa potențialii beneficiari asupra termenului maxim de finalizare a proiectelor data de 31.12.2025.**

#### **4.1 LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE A PROIECTELOR**

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

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 lucrătoare pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție și respectând noile prevederi legislative.

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

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

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL VALEA ȘOMUZULUI va lansa pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

#### **Aceste apeluri vor fi publicate/afișate:**

- pe site-ul propriu ( varianta simplificată și detaliată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale (varianta simplificată), după caz:-
  - publicare de anunțuri în presa on-line;
  - publicare de anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului;

#### **Varianta detaliată a apelului de selecție va conține minimum următoarele**

##### **informații:**

- Data lansării apelului de selecție (data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL)
- 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 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro;
  - 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 finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții (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 aibă 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 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 Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director (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 informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: detalii despre monitorizarea plăților).

#### **Varianta simplificată a anunțului de selecție, trebuie să cuprindă următoarele informații:**

- Data lansării apelului de selecție (data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL);
- 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;

Pe pagina de internet a GAL vor fi postate anunțurile privind apelurile de selecție varianta simplificată și varianta detaliată, cu semnătura consilierului CDRJ care a avizat apelul de selecție.

GAL Valea Șomuzului are obligația de a aduce la cunoștința CDRJ Suceava lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată.



Apelurile de selecție pot fi prelungete cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL.

Adresa de solicitare a prelungirii apelului de selecție, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință), vor fi transmise la CDRJ, 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.

***OBSERVAȚIE ! Atunci când se prelungeste apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).***



## 4.2 DEPUNEREA ȘI ÎNREGISTRAREA PROIECTELOR LA SEDIUL GAL

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de solicitantului aparține solicitantului.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard specific fiecărei măsuri în parte. 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.

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.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau **de către un împuternicit prin procură legalizată la notar (în original) al responsabilului legal**, la sediul GAL, înaintea datei limită care figurează în apelul de primire proiecte.

**Dosarul Cererii de Finanțare** cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de Finanțare).

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate numai 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.

**Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, cu următoarele:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Titlul documentului</b>	<b>Nr. Pagină (de la..... până la.....)</b>
-----------------	----------------------------	---

**Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.**

Fiecare pagină va trebui să aibă semnătura reprezentantului legal și ștampila (opțional pentru beneficiarii privați), în partea dreaptă sus. Documentele anexate în copie vor avea și precizarea „Copie conform cu originalul”.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, 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 va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului.

Pe ultima pagină a dosarului, pe verso, se înnoadă sfoara ce leagă dosarul și se lipește deasupra ei un triunghi de hârtie albă. Pe colțurile acestui triunghi se pune ștampila și



semnătura beneficiarului, ca sigiliu și se scrie „Acest dosar conține un nr de n pagini.

**IMPORTANT!**

**Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare) și paginile la care se găsesc.**

**Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare minimă de 200 dpi în fișiere format PDF.**

De asemenea pe CD trebuie să fie pusă și forma editabilă a Cererii de finanțare.

Cererea de finanțare împreună cu anexele acesteia, se depune la sediul GAL Valea Șomuzului

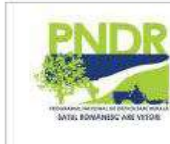
- 2 exemplare letric: în original și o copie (dosarul în copie va avea pe fiecare pagina mențiunea conform cu originalul );
- 2 exemplare pe suport electronic (CD/DVD) – care va cuprinde cererea de finanțare în format editabil și scan-ul acesteia și a documentelor anexă).

***IMPORTANT! Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele:***

***Proiectele se depun la sediul Asociației GAL „Valea Șomuzului”(Primăria Rădășeni, etaj I), localitatea Rădășeni, Strada Principală, Nr. 29, Județul Suceava, de Luni până Vineri în intervalul orar 9:00 – 14:00.***

Proiectul se va înregistra în Registrul de intrări/ieșiri al Cererilor de finanțare și se va aplica un număr de înregistrare.

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă responsabilului administrativ GAL, care o repartizează pentru evaluare experților verficatori.



### 4.3 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII, ELIGIBILITĂȚII ȘI A CRITERIILOR DE SELECȚIE DE CĂTRE GAL

Evaluarea proiectelor se realizează de către experții evaluatori în următoarele termene:

1. Conformitatea în maxim **3 zile lucrătoare** de la data înregistrării cererii de finanțare la GAL,
2. Eligibilitatea și criteriile de selecție în maxim **15 de zile lucrătoare** de la încheierea sesiunii de primire a proiectelor;

**Verificarea CONFORMITĂȚII** – se va realiza verificarea conformității proiectelor de către angajații cu atribuții specifice în fișa postului, numai în condițiile în care aceștia au semnat o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

În cazul în care proiectul nu este conform, beneficiarul va primi înapoi documentația spre completare și o va putea depune o singură dată înaintea expirării termenului limită.

**Conformitatea** constă în verificarea Cererii de finanțare:

- dacă este corect completată;
- dacă este prezentată atât în format tipărit (în numărul de exemplare solicitat), cât și în format electronic;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezentate în două exemplare: un original și o copie, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

Se verifică pe CD formatul editabil a CF și formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Se verifică 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 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.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila (opțional pentru beneficiarii privați) solicitantului.

Termenul de emiteră a formularului "Fișa de conformitate" este de **maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea cererii de finanțare, în 2 exemplare (1 pentru solicitant și 1 pentru arhiva GAL)**

În cazul în care se constată erori de formă (de ex: omisiuni privind bifarea unor casete, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme care nu respectă formatul standard), experții Gal pot solicita documente sau informații suplimentare solicitantului.

Termenul de răspuns este de maxim 5 zile lucrătoare, de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. În acest caz, termenul de emiteră a fișei de conformitate prelungindu-se cu termenul de răspuns.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 1 exemplar care va fi dat solicitantului, iar exemplarul original se va arhiva la GAL. În cazul în care solicitantul refuză



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

Solicitantului i se va restitui exemplarul original al Cererii de finanțare neconformă și i se va înmâna o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentară. O copie a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL pentru eventuale verificări ulterioare.

Cererea de finanțare este declarată CONFORMĂ. Fișa de verificare a conformității se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a documentelor.

După verificarea conformității, toate cererile de finanțare declarate conforme vor intra în procedura de verificare a eligibilității.

### **Verificarea ELIGIBILITĂȚII și îndeplinirii criteriilor de selecție.**

Evaluarea eligibilității și a criteriilor de selecție va fi realizată de către experții evaluatori din cadrul GAL. Activitatea acestora constă în analizarea fiecărui proiect eligibil și stabilirea punctajului aferent acestuia, în baza criteriilor de selecție stabilite prin Fișa Măsurii și Ghidul Solicitantului.

Verificarea **criteriilor de eligibilitate** și selecție se efectuează de către GAL conform principiului, „4 ochi”.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate și de selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea studiului de fezabilitate/DALI/Memoriul justificativ și a tuturor documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor anexate de către solicitant.

Dacă experții evaluatori consideră necesar pot solicita informații suplimentare beneficiarilor, iar aceștia au obligația să răspundă în maxim **5 zile lucrătoare** de la data **primirii formularului de solicitare a informațiilor suplimentare**, în caz contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Dosarul cu răspunsul la informațiile suplimentare solicitate de către GAL se va depune la sediul GAL Valea Șomuzului de luni până vineri în intervalul orar 09:00-14:00.

**Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:**



- ▮ în cazul în care documentul tehnic (Studiul de Fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții/Memoriu justificativ) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de celelalte documente anexate Cererii de finanțare.
- ▮ pentru criteriile de eligibilitate și 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.
- ▮ în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
- ▮ dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, pentru a rectifica bugetul.
- ▮ 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;
- ▮ corectarea erorilor de forma sesizate pe parcursul verificării Cererii de finanțare;

De asemenea, dacă se consideră necesar experții evaluatori pot efectua vizite pe teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și 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.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișei de verificare generale a proiectului elaborată la nivelul GAL respectând principiul ”4 ochi” datată și semnată de 2 experți evaluatori.

În cazul în care este necesară **solicitarea de informații suplimentare** termenul pentru verificarea eligibilității la nivel GAL se prelungește cu **maximum 5 zile lucrătoare** pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și **maximum 10 zile lucrătoare** pentru proiectele care includ vizită pe teren

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 OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la 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, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL implicate în acest proces vor completa o declarație 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 OUG 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 a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze Președintele GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

**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.

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

**Verificarea existenței condițiilor artificiale** Verificarea solicitantului din punct de vedere al creării de condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii.

**Verificarea criteriilor de selecție.** Verificarea criteriilor de selecție se realizează în baza documentelor anexate la CF depusă de solicitant. GAL va evalua documentele și va selecta proiectele pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public de selecție.

**Toate cererile de finanțare declarate eligibile vor intra în procedura de selecție.**

Verificarea criteriilor de selecție se realizează în baza documentelor anexate la CF depusă la GAL .

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare sunt stabilite de către GAL și sunt menționate în ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri din SDL.

Totodată, în ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri din SDL, pentru fiecare criteriu de selecție va fi descrisă modalitatea de acordare a punctajului.

Pentru acele situații în care punctajul este același pentru mai multe proiecte, va fi detaliată modalitatea de departajare a proiectelor depuse.

În cazul Cererilor de finanțare declarate neeligibile sau retrase, un exemplar al Cererilor de finanțare (original, în format electronic - CD), se restituie solicitanților (la cerere). Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Celălalt exemplar COPIE al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL pentru eventuale verificări ulterioare





**Retragerea cererii de finanțare.** Retragerea cererii de finanțare se poate realiza 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. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de retragere va fi înregistrată la GAL de către expertul tehnic, în Registrul cu **statusul „Retrasă”**.

#### **4.4 COMPONENTA ȘI ATRIBUȚIILE COMITETULUI DE SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

**Selecția proiectelor** se va face de către Comitetul de Selecție a proiectelor care se va întruni după fiecare sesiune de apel de proiecte, ori de câte ori este nevoie. Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către Comitetul de Selecție stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul Director), care va fi format din 7 membri ai parteneriatului ( 2 publici, 3 privați, 2 societate civilă).

**Comitetului de selecție** va avea stabilită și o listă cu membrii supleanți. La selecția proiectelor se va aplica regula dublului cvorum (pentru validarea voturilor va fi necesar ca în momentul selecției să fie prezenți **cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie constituit din mediul privat și societatea civilă**). Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

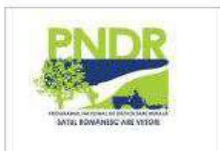
**Atenție! Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.**

**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, inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat, societate civilă sau public, – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

**Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului** respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator 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/criteriile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere).

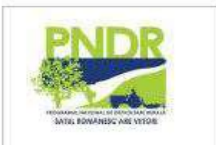
**Raportul de selecție** va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată 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.

**Atenție! Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.**



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

Comitetul de selecție al GAL se va asigura că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor SDL și 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.



**Tabel cu componența Comitetului de Selecție:**

PARTENERI PUBLICI 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Comuna Rădășeni	Președinte	Membru
Comuna Fântâna Mare	Membru cu drept de vot	Membru
PARTENERI PRIVAȚI 42,86%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
PFA Mitrofan Luiza Maria	Secretar	Membru
SC Denera SRL	Vicepreședinte	Membru
PFA Andrieș Andrei	Membru cu drept de vot	Membru
SOCIETATEA CIVILĂ 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Asociația Minorităților Etnice din Valea Șomuzului	Membru cu drept de vot	Membru
Asociația crescătorilor de animale din comuna Hârtop	Membru cu drept de vot	Membru
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (MAXIMUM 5%) 0%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații



## Tabel cu componența membrilor supleanți în Comitetul de Selecție

Funcția în CS	Membru supleant
Președinte	Tulbure Andreea II
Membru cu drept de vot	SC Flonarda SRL
Secretar	Stratulat V. Ion
Vicepreședinte	PFA SC Ancaffairs SRL
Membru cu drept de vot	Mucilenița C. Iuliana I
Membru cu drept de vot	Asociația Crescătorilor de
Animale Florișteana	
Membru cu drept de vot	Comuna Bunești

Pentru evitarea conflictului de interese, 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”.

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL, este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.

După evaluarea proiectelor, la nivelul GAL se elaborează și se publică pe site-ul [www.galvalesomuzului.ro](http://www.galvalesomuzului.ro) Raportul de selecție al proiectelor, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

În baza Raportului de Selecție GAL notifică beneficiarii cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor, într-un termen **de maxim 3 zile lucrătoare de la data elaborării Raportului de Selecție Final.**

### Depunerea contestațiilor

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestație **în maxim 5 zile lucrătoare** de la data primirii notificării privind rezultatului evaluării proiectului și publicării pe site-ul GAL a raportului de selecție.

Contestațiile vor fi depuse în original de către solicitant sau o persoană împuternicită de acesta prin procură notarială, la sediul GAL.



Contestațiile depuse după soluționarea termenului prevăzut vor fi respinse.

### **Soluționarea contestațiilor**

Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție, se vor întocmi noi fișe de eligibilitate și selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CS) (3 membri titular și 3 membri supleanți) reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate de beneficiarii care nu sunt mulțumiți de rezultatele procesului de selecție.



## TABEL COMPONENTA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

PARTENERI PUBLICI 33,33 %		
PARTENER	FUNCȚIA ÎN CSC	TIP/ OBSERVAȚII
COMUNA BAIA	Președinte și membru cu drept de vot	Membru
PARTENERI PRIVAȚI 33,33 %		
PARTENER	FUNCȚIA ÎN CSC	TIP/ OBSERVAȚII
SC. LV AGRO PRODEXIM SRL	Vicepreședinte și membru cu drept de vot	Membru
SOCIETATE CIVILĂ 33,33 %		
PARTENER	FUNCȚIA ÎN CSC	TIP/ OBSERVAȚII
Asociația Producătorilor Agricoli ”Șomuzul Mare”	Secretar și membru cu drept de vot	Membru

Tabel cu componența membrilor supleanți în Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

FUNCȚIA ÎN CSC	MEMBRU SUPLEANT
Președinte	Comuna Bogdănești
Vicepreședinte	SC Seby Nord SRL
Secretar	SC.Rigetti SRL

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim **10 zile lucrătoare** de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor.

Finalizarea activității Comisiei de contestații îl reprezintă Raportul de contestații.

### Raportul de selecție final

În termen de **5 zile lucrătoare** de la data publicării Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție întocmește Raportul final de selecție a proiectelor,

În termen de **3 zile lucrătoare** de la aprobarea Raportului de selecție final, GAL va notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție. De asemenea acesta se va posta pe site-ul GAL [www.galvalesomuzului.ro](http://www.galvalesomuzului.ro).

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul final 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 – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca cel puțin 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Raportul de selecție va fi avizat de care un reprezentant al CDRJ, care va menționa faptul că au fost respectate principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2.

În cazul Cererilor de finanțare declarate neeligibile sau retrase, un exemplar al Cererilor de finanțare (original, în format electronic - CD), se restituie solicitanților (la cerere). Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Celălalt exemplar COPIE al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la GAL pentru eventuale verificări ulterioare.



#### **4.4 DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA LA NIVELUL OJFIR/CRFIR A PROIECTELOR SELECTATE DE GAL**

La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL. Cererile de Finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul

Cererea de Finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și 1 exemplar electronic CD care va cuprinde scan-ul Cererii de Finanțare.



După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror CF au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

**Toate cererile de finanțare depuse la OJFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:**

- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate, întocmită de GAL
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție întocmită de GAL;
- Fișa de verificare pe teren– dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL ;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul.
- Formularul 2 – Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 – Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ





**Nume Beneficiar:**

**Titlu Proiect:**

## DECLARAȚIE

**privind conflictul de interese, confidențialitatea și imparțialitatea**

**Subsemnatul(a) .....**

**Funcția deținută la nivel GAL: .....**

**Rolul în cadrul procesului de evaluare:.....**

**Am luat la cunoștință de prevederile 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 interese.**

**Imi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, subsemnatul(a) sunt pasibil(ă) de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.**

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

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre beneficiarii supuși procedurii de selecție;**
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre beneficiarii supuși procedurii de selecție;**
- c) nu am calitatea de soț/soție sau rudă de gradul I cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre beneficiarii supuși procedurii de selecție;**
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procedurii de selecție.**

**Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra lucrărilor Comitetul de Selecție al proiectelor/Comisiei de Contestații, precum și asupra altor informații prezentate în cadrul acestora.**

**Data.....**

**Semnătură .....**



### E3.4L FIȘA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Nr. de înregistrare:.....

Nr. de înregistrare a CF:.....

Măsura:.....

**În atenția Domnului/Doamnei (reprezentant legal al solicitantului),**

**Vă aducem la cunoștință, referitor la cererea de finanțare depusă de (solicitant) ..... pentru a fi finanțată în cadrul măsurii M.... și înregistrată la GAL cu numărul de înregistrare....., faptul că în urma verificării efectuate de experții GAL, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în PARTEA I, pct.3 din acest formular.**

**Vă rugăm să completați partea a II-a a formularului și să-l returnați GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului de solicitare a informațiilor suplimentare.**

**Dosarul cu răspunsul la informațiile suplimentare solicitate de către GAL se va depune la sediul GAL Valea Șomuzului de luni până vineri în intervalul orar 09:00-14:00.**

**Menționăm că cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă (neeligibilă/nu întrunește cerințele administrative) în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.**

**Toate documentele solicitate vor fi transmise în două exemplare.**

**Cu stimă,**

**Expert 1 GAL Valea Șomuzului**

**Nume prenume.....**

**Semnătura.....**

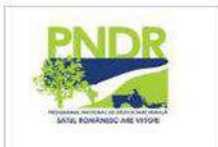
**Data.....**

**Expert 2 GAL Valea Șomuzului**

**Nume prenume.....**

**Semnătura.....**

**Data.....**



## PARTEA I A se completa de expertul GAL

### 1. Date de identificare a solicitantului

•  Denumirea organizației / Nume solicitant.....

.....

•  Cod Unic de Înregistrare:.....

•  Numele și prenumele responsabilului legal de proiect.....

.....

### 2. Numărul de înregistrare a cererii de finanțare :

### 3. Subiecte de clarificat:

Nr. crt. Referința

(document /pct . din doc.)

Subiecte de clarificat

Nr. crt.	Referința (document /pct . din)	Subiecte de clarificat
1		<p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>.</p>
2		<p>.....</p> <p>.</p> <p>.....</p>



Pentru justificarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente :

1. .... în original / copie cu mențiunea “conform cu originalul”
2. .... în original / copie cu mențiunea “conform cu originalul”

**Expert 1 GAL Valea Șomuzului**

Nume/Prenume.....Semnătura.....  
DATA.....

**Expert 2 GAL Valea Șomuzului**

Nume/Prenume.....Semnătura.....  
DATA.....

**PARTEA a II-a**

***A se completa de solicitant (două copii din documentele depuse de solicitant)***

1. Precizările reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitările menționate în Partea I

Nr. crt.	Referința (document / pct. Din doc.)	Precizări
1		..... .....
2		..... .....

**Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:**

1. .... în original / copie cu mențiunea “conform cu originalul”
2. .... în original / copie cu mențiunea “conform cu originalul”

**În cazul în care nu respect termenul de transmitere a documentelor sunt de acord ca cererea să fie declarată neeligibilă.**

**Reprezentant legal:**

*(de completat numele și prenumele)*



Semnătura și ștampila:

Data:

**PARTEA a III-a**

**A se completa de expert (după primirea răspunsului de la solicitant)**

**Concluzia expertului GAL**

Nr. crt.	Referința (document / pct. din document)	Concluzii
1		<p>.....</p> <p>.....</p>
2		<p>.....</p> <p>.....</p>

**Expert GAL 1**

Nume/Prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

**Expert GAL 2**

Nume/Prenume.....

Semnătura.....

DATA.....



## E6.8.0L- NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE CONFORME / NECONFORME

Nr. de înregistrare la GAL Valea Șomuzului/Data: Numele solicitantului:.....  
Adresa solicitantului:.....

Stimata Doamna/Stimate Domnule,

*(nume reprezentant legal)*

Ca răspuns la licitația de proiecte ..... ați depus la Asociația “GAL Valea Șomuzului” CUI 33379246 - autorizația de funcționare nr. 176 / 22.09.2014, cu sediul în localitatea Rădășeni, comuna Rădășeni, județul Suceava, cod poștal 727460, CEREREA DE FINANȚARE cu titlul.....” înregistrată la GAL Valea Șomuzului cu nr/

Vă informăm că în urma verificării conformității Cererii de Finanțare decâtre Asociația “GAL Valea Șomuzului” CUI 33379246 proiectul dumneavoastră este:

- conform și va fi supus procedurii de evaluare și selecție
- neconform, din următoarele motive:.....

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la sediul Asociației “GAL Valea Șomuzului” din localitatea Rădășeni, comuna Rădășeni, județul Suceava, cod poștal 727460

Cu stima, Nicoară Todor  
Președinte / reprezentant legal Asociația GAL „Valea Șomuzului”  
Sediul: sat Rădășeni, com. Rădășeni, jud. Suceava - CP 727460  
Telefon GAL: 0230/547 150  
e-mail: gal.valeasomuzului@gmail.com  
web: [www.galvaleasomuzului.ro](http://www.galvaleasomuzului.ro)



## E6.8.1L- NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE ȘI SELECTATE/ELIGIBILE ȘI NESELECTATE/ NEELIGIBILE

Nr. și Data înregistrării la GAL Valea Șomuzului:  
Numele solicitantului:.....  
Adresa solicitantului:.....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule,

*(nume reprezentant legal)*

Ca răspuns la licitația de proiecte ..... ați depus la Asociația “GAL Valea Șomuzului”  
CUI 33379246 - autorizația de funcționare nr. 176 / 22.09.2016, cu sediul în localitatea  
Rădășeni, comuna Rădășeni, județul Suceava, cod poștal 727460,  
CEREREA DE FINANȚARE cu titlul ..... ”  
înregistrată la GAL Valea Șomuzului cu nr..... /.....

Vă informăm că în urma evaluării eligibilității și a criteriilor de selecție a cererii de  
finanțare, de către Asociația “GAL Valea Șomuzului” CUI 33379246 și după aprobarea de  
către Comitetul de Selecție a Raportului de selecție intermediar/final din data de.....  
proiectul dumneavoastră este:

eligibil și selectat pentru finanțare punctajul obținut este..... > decât punctajul  
mimim:

*(precizați punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care au fost sau  
după caz, nu au fost punctate criteriile de selecție, precum și precizări cu privire la reducerea  
valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul)*

eligibil și neselectat pentru finanțare punctajul obținut este..... > decât punctajul  
mimim:

*(precizați punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care au fost sau  
după caz, nu au fost punctate criteriile de selecție, precum și precizări cu privire la reducerea  
valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul)*

neeligibil și neselectat pentru finanțare, din următoarele motive:.....

*(precizați criteriile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la  
neeligibilitatea proiectului)*

Vă comunicăm că după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta  
decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la  
sediul Asociației “GAL Valea Șomuzului” din localitatea Rădășeni, comuna Rădășeni, județul  
Suceava, cod poștal 727460 de luni până vineri în intervalul orar 09:00-14:00.

Nicoară Todor

Președinte / reprezentant legal Asociația GAL „Valea Șomuzului”

Sediul: sat Rădășeni, com. Rădășeni, jud. Suceava-CP 727460

Telefon GAL : 0230/547 150

e-mail: gal.valeasomuzului@gmail.com

web: [www.galvaleasomuzului.ro](http://www.galvaleasomuzului.ro)



Măsura .... Apel nr.	
Suma alocată pe sesiune - Euro	
Numărul proiectelor depuse	
Număr proiecte retrase	
Număr proiecte neeligibile	
Număr proiecte eligibile si neselectate	
Numărul de proiecte eligibile selectate	
Valoarea totală nerambursabilă a proiectelor selectate	

### E6.0L - RAPORTUL FINAL DE SELECȚIE A CERERILOR DE FINANȚARE Nr de înregistrare:.... ..din.....

Nr ctr	Nr ordine E2.3L	Data			Titlu proiect	Solicitant	Localizare proiect		Criterii de selecție				Punctaj total	Valoare Total proiect	Valoare publică nerambursabilă	Contribuție privată (euro)	
		an	lun a	zi			județ	Localitate	CS1	CS2	CS3	CS...					
																	3
<b>TOTAL</b>																	

#### APROBAT DE COMITETUL DE SELECȚIE A PROIECTELOR

Nr. Crt	Membru	Reprezentant legal	Apartenența mediu: ONG/ privat/public	Funcția	Semnătura
1	Comuna Rădășeni	Perju Neculai	Public	Președinte	
2	Comuna Fântâna Mare	Mucilenita Vasile	Public	Membru cu drept de vot	
3	PFA Mitrofan Luiza Maria	Mitrofan Luiza Maria	Privat	Secretar	
4	SC. Denera SRL	Apetrei Vasile	Privat	Vicepreședinte	
5	PFA Andrieș Andrei	Andries Andrei	Privat	Membru cu drept de vot	
6	Asociația Crescătorilor de animale Florișteana	Tofan Vasile	Societate civilă	Membru supleant cu drept de vot	
7	Asociația Minorităților Etnice din Valea Șomuzului	Pascariu Mihaela	Societate civilă	Membru cu drept de vot	

REPREZANTANȚI CDRJ	Data/Semnatura
Au fost respectate principiile de selecție din fisa masurii din SDL, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție.	
Se avizează raportul intermediar de selecție a CF aferente M....	

AVIZAT Președinte GAL Valea Șomuzului

Nicoară Todor